МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№1

том 3, январь 2024

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 1 (365) ЯНВАРЬ 2024 **Том 3**

СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Академический 3
Муниципальный округ Гагаринский 50
Муниципальный округ Зюзино 73
Муниципальный округ Коньково 79
Муниципальный округ Котловка 89
Муниципальный округ Ломоносовский 130
Муниципальный округ Обручевский 141
Муниципальный округ Теплый Стан 142
Муниципальный округ Черемушки 167
Муниципальный округ Ясенево 175

Западный административный округ

Муниципальный округ Внуково 196
Муниципальный округ Крылатское 206
Муниципальный округ Ново-Переделкино 216
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское 218
Муниципальный округ Проспект Вернадского 224
Муниципальный округ Солнцево 290
Муниципальный округ Тропарево-Никулино 303
Муниципальный округ Филёвский парк 314
Муниципальный округ Фили-Давыдково 335

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино 343
Муниципальный округ Митино 355
Муниципальный округ Хорошево-Мневники 368
Муниципальный округ Щукино 369

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 01-14-2023

О результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

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 Академический, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 24 ноября 2022 года № 01-11-2022, по результатам рассмотрения результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Считать публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» состоявшимися в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 24 ноября 2022 года № 01-11-2022.
2. Утвердить результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (Приложение).
3. Опубликовать результаты публичных слушаний и настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 21.12.2023 № 01-14-2023

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

Основание проведения публичных слушаний: решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 21 ноября 2023 года № 02-13-2023 «О назначении публичных слушаний по проекту Решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

Инициатор публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Академический.

Дата проведения: «20» декабря 2023 года.

Место проведения: город Москва, ул. Кедрова, д. 5, корп. 1

Количество участников: 6.

Сведения о протоколе публичных слушаний:
Протокол публичных слушаний от 20.12.2023 оформлен.

Количество поступивших предложений граждан: 0.

Итоги публичных слушаний:

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» проведены в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 21 ноября 2023 года № 02-13-2023 «О назначении публичных слушаний по проекту Решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

По итогам рассмотрения проекта Совета депутатов муниципального округа Академический участники согласились:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Академический.

Руководитель рабочей группы по организации и проведению
публичных слушаний, глава муниципального
округа Академический _____ И.А. Ртищева

Секретарь рабочей группы,
Консультант по работе с Советом депутатов
организационного отдела аппарата Совета депутатов
муниципального округа Академический _____ М.М. Зубова

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 03-14-2023

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 22.12.2022 №13-12-2022 «О бюджете муниципального округа Академический 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 02 ноября 2022 года № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального округа Академический, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Академический в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 24 ноября 2022 года № 18-11-2022,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 22.12.2022 №13-12-2022 «О бюджете муниципального округа Академический на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – Решение):

1.1. Пункт 1.2. Решения изложить в следующей редакции:

«1.2. На 2023 год - общий объем доходов в сумме 26 893,5 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 35 826,9 тыс. рублей. Показатель дефицита в сумме 8 933,4 тыс. рублей.»;

1.2. Приложение 2 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Академический на 2023 год» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.3. Приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (подгруппам) видов расходов бюджетной классификации расходов бюджета муниципального округа Академический на 2023 год» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.4. Приложение 6 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Академический на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 04-14-2023

О назначении дат заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический в I квартале 2024 года, на которых будет проводиться заслушивание отчета главы управы Академического района города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Академический города Москвы и информации руководителей городских организаций,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Назначить даты заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический, на которых будет проводиться заслушивание отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций в I квартале 2024 года, в том числе:

1.1. **18 января 2024 года (18 ч. 00 м.)** очередное заседание Совета депутатов муниципального округа Академический, на котором будет заслушаны:

- отчет главы управы о результатах деятельности управы Академического района в 2023 году;
- информация руководителя ГБУ «Жилищник района Академический» о работе в 2023 году.

1.2. **15 февраля 2024 года (18 ч. 00 м.)** – очередное заседание Совета депутатов муниципального округа Академический, на котором будет заслушаны:

- информация руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг о работе по обслуживанию населения муниципального округа Академический в 2023 году;
- информации начальника Отдела МВД России по Академическому району города Москвы о работе отдела в 2023 году.

1.3. **21 марта 2024 года (18 ч. 00 м.)** – очередное заседание Совета депутатов муниципального округа Академический, на котором будет заслушаны:

- информация заведующего Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Зюзино» филиал «Академический» о работе учреждения в 2023 году;
- информация руководителей амбулаторно-поликлинических учреждений, обслуживающих население муниципального округа Академический, о работе учреждения в 2023 году (два учреждения).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, а также по адресам организаций, указанных в подпунктах 1.1 – 1.3. настоящего решения.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 05-14-2023

О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Академический
на I квартал 2024 года

В соответствии с Уставом муниципального округа Академический, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Академический,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Академический на I квартал 2024 года (приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 21.12.2023 № 05-14-2023

ПЛАН РАБОТЫ
Совета депутатов
муниципального округа Академический на I квартал 2024 года

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за подготовку вопроса, мероприятия
1. Реализация положений Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»			
В сфере организации деятельности управы района города Москвы (далее - управа района) и городских организаций			
1.1.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании отчета главы управы Академического района города Москвы о результатах деятельности управы района в 2023 году».	Январь 2024	Депутаты СД
1.2.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании информации руководителя государственного бюджетного учреждения «Жилищник района Академический» о работе в 2023 году».	Январь 2024	Депутаты СД
1.3.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Академический, о работе учреждения в 2023 году».	Февраль 2024	Депутаты СД
1.4.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании информации начальника Отдела МВД России по Академическому району города Москвы о работе отдела в 2023 году.	Февраль 2024	Депутаты СД
1.5.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании информации заведующего Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Зюзино» филиал «Академический» о работе учреждения в 2023 году».	Март 2024	Депутаты СД
1.6.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 22 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году».	Март 2024	Депутаты СД
1.7.	Рассмотрение вопроса: «О заслушивании информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 69 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году».	Март 2024	Депутаты СД

1.8.	Рассмотрение вопроса: «О назначении дат заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический во II квартале 2023 года, на которых будет проводиться заслушивание информации руководителей городских организаций».	Март 2024	Депутаты СД
В сфере благоустройства			
1.9.	Рассмотрение и согласование проектов адресных перечней объектов по благоустройству	В течение квартала при наличии обращений	Депутаты СД
1.10.	Рассмотрение вопросов о согласовании установки ограждающих устройств	В течение квартала при наличии обращений	Депутаты СД
В сфере капитального ремонта и содержания жилищного фонда			
1.11.	Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ по капитальному ремонту МКД	В течение квартала	Депутаты СД (согласно закреплению)
1.12.	Рассмотрение проектов решений о переводе объектов жилого фонда в нежилой	В течение квартала при наличии обращений	Депутаты СД
В сфере размещения некапитальных объектов, развития предприятий потребительского рынка			
1.13.	Согласование проекта схемы и проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в том числе сезонных кафе	В течение квартала при наличии обращения	Депутаты СД
В сфере работы с населением по месту жительства			
1.14.	Рассмотрение вопроса: «О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2024 года.	Март 2024	Депутаты СД
2. Мероприятия в сфере текущей деятельности органов местного самоуправления			
2.1.	Участие в заседаниях Совета депутатов	В течение квартала	Депутаты СД
2.2.	Проведение встреч с жителями МО Академический	В течение квартала	Депутаты СД
2.3.	Прием населения депутатами	В течение квартала согласно утвержденному графику	Депутаты СД
2.4.	Рассмотрение письменных обращений жителей и юридических лиц	В течение квартала	Депутаты СД
2.5.	Заседания постоянных Комиссий Совета депутатов	В течение квартала	Депутаты СД
2.6.	Рассмотрение вопроса: «Об отчете главы муниципального округа Академический Ртищевой И.А. о проделанной работе в 2023 году».	Февраль 2024	Депутаты СД
2.7.	Рассмотрение вопроса: «Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Академический за 2023 год».	Февраль 2024	Депутаты СД
2.8.	Рассмотрение вопроса: «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 21.12.2023 №02-14-2023 «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».	В течение квартала при возникновении необходимости	Депутаты СД

2.9.	Мероприятие посвященное, Дню защитника Отечества «Вахта памяти» Церемония возложения корзин с цветами к памятным местам муниципального округа Академический.	Февраль 2024	Депутаты СД
2.10.	Военно–патриотическое мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества	Февраль 2024	Депутаты СД
2.11.	Мероприятие, посвященное 8 Марта для жителей муниципального округа Академический	Март 2024	Депутаты СД
2.12.	Рассмотрение вопроса «О плане работы Совета депутатов муниципального округа Академический на II квартал 2024 года».	Март 2024	Депутаты СД
3. Иные мероприятия			
3.1.	Организация информирования населения о работе органов местного самоуправления с использованием официального сайта МО и других СМИ	В течение квартала	Депутаты СД

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 06-14-2023

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 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», рассмотрев обращение главы управы Академического района от 18 декабря 2023 года № 32-С,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Академического района.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 07-14-2023

Об утверждении Плана мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Академический по противодействию коррупции на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и Законом города Москвы от 17декабря 2014 года №64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Академический на 2024 год (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 08-14-2023

Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический

На основании статьи 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 30 и 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Устава муниципального округа Академический,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 25 января 2016 года № 07-01-2016 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава муниципального округа Академический **И.А. Ртищева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Академический от 21.12.2023 № 08-14-2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании части 4 статьи 30 и части 7 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и определяет порядок предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Академический (далее – муниципальные служащие) в целях обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы, а также с целью компенсации ограничений, установленных федеральными законами.

1.2. Правовую основу предоставления гарантий муниципальным служащим составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября

2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», другие законы и иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального округа Академический, решения Совета депутатов муниципального округа Академический (ч. 4 ст. 30, ч. 7 ст. 31 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», п. 4 ст. 17 Устава муниципального округа Академический) и настоящее Положение.

1.3. Муниципальному служащему предоставляются:

основные государственные гарантии, предусмотренные ст. 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 30 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

дополнительные государственные гарантии, предусмотренные ст. 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными законами города Москвы.

1.4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, определяются решениями Совета депутатов (п. 4 ст. 17 Устава муниципального округа Академический).

2. Основные государственные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим

2.1. Муниципальному служащему гарантируются условия работы (профессиональной служебной деятельности), обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Условия работы (профессиональной служебной деятельности) муниципального служащего закрепляются в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к нему, заключаемых с ним представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

Муниципальному служащему предоставляются:

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (в случае его заключения);
- организационное и материально-техническое обеспечение, включая транспортное обслуживание и (или) компенсацию (оплату) расходов, связанных с осуществлением служебных поездок, в порядке, устанавливаемом представителем нанимателя (работодателем);
- актуальная и достоверная информация об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- информация и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан знакомить муниципального служащего с документами, включая локальные нормативные акты, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей, а также другими документами, непосредственно связанными с трудовой (служебной) деятельностью муниципального служащего.

2.2. Муниципальному служащему гарантируется право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных денежного поощрения, надбавок к должност-

ному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий (ч. 2 ст. 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, и порядок их осуществления устанавливаются решениями Совета депутатов муниципального округа Академический, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы (ч. 2 ст. 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч. 1 ст. 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

Оплата труда муниципального служащего (размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы и размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальной службы) подлежит индексации решением Совета депутатов муниципального округа Академический в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ; п. 3 ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») в порядке и в сроки, установленные для государственных гражданских служащих города Москвы на основании соответствующего указа Мэра Москвы, изданного в отношении государственных гражданских служащих города Москвы.

При исчислении размеров денежного содержания муниципальных служащих применятся правила, установленные в отношении государственных гражданских служащих города Москвы (Постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы).

2.3. Муниципальному служащему гарантируется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

(п. 3 ч. 1 ст. 30 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве).

2.3.1. Для муниципального служащего нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3.2. Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая (служебная) неделя и предоставляются два выходных дня в неделю, а также нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Муниципальному служащему может устанавливаться ненормированный рабочий (служебный) день. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим (служебным) днем устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа Академический (ч. 3 ст. 27 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве).

В случае установления ненормированного рабочего (служебного) дня муниципальному служащему, условие о ненормированном служебном дне такого муниципального служащего включается в трудовой договор (контракт), заключаемый представителем нанимателя (работодателем) с соответствующим муниципальным служащим.

2.3.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы (ч.1 ст. 21 Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч. 2 ст. 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Постановление Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы»).

2.3.5. На период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и при выплате компенсации за неиспользованный отпуск размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного де-

нежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней данного периода.

Исчисленное денежное содержание состоит из суммы:

- должностного оклада;
- ежемесячного денежного поощрения;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 1/12 дополнительных выплат, фактически начисленных за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу начала периода очередного оплачиваемого отпуска или выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, включая: единовременную выплату к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску; выплату материальной помощи; выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

(ч. 2 ст. 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», п. 2.2 Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы, утв. Постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП).

2.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, за ненормированный рабочий (служебный) день, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

2.3.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципального служащего составляет 30 календарных дней (ч. 3 ст. 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

2.3.8. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней (ч. 4 ст. 28 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

2.3.9. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципального служащего определяется в соответствии с его стажем муниципальной службы по состоянию на день начала указанного отпуска или на день начала ежегодного оплачиваемого отпуска (его части), в составе которого предоставляется рассчитываемый ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

2.3.10. В случае неиспользования муниципальным служащим по служебной необходимости ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет в течение соответствующего рабочего (служебного) года продолжительность указанного отпуска в целях его перенесения на другой рабочий (служебный) год или его компенсации при увольнении в другом рабочем (служебном) году определяется по состоянию на 31 декабря того календарного года, в котором указанный отпуск должен был быть предоставлен впервые.

2.3.11. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день составляет 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ, ч. 5.1 ст. 28 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

Дополнительные отпуска муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный рабочий (служебный) день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляются сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются (ч. 2 ст. 28 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

2.3.13. По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предостав-

ляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней (ч. 14 ст. 28 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

2.3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), не позднее чем за две недели до наступления соответствующего календарного года (ст. 123 ТК РФ).

В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем рабочем (служебном) году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Академический или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность муниципального округа Академический, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий (служебный) год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего (служебного) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

2.3.15. При прекращении или расторжении трудового договора (контракта), освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. (Размер денежного содержания при выплате компенсации за неиспользованный отпуск определяется в соответствии с п. 2.3.5 настоящего Положения).

2.3.16. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

2.3.17. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора (контракта). В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

2.3.18. Муниципальному служащему по его письменному заявлению при наличии уважительных причин решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Продолжительность указанного отпуска без сохранения денежного содержания определяется представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от причины, по которой возникла необходимость предоставления отпуска, с учетом пожеланий муниципального служащего.

Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

2.3.19. Порядок предоставления отпусков муниципальным служащим устанавливается в Правилах внутреннего трудового (служебного) распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем).

2.4. Муниципальному служащему гарантируется медицинское обслуживание, включая членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленный для государственных гражданских служащих города

Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы (Указ Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.1. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от группы замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, относящуюся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание со всеми членами его семьи;

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, относящуюся к группам ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом его семьи по выбору муниципального служащего, а в случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи – ребенку и наличия в семье двух и более детей медицинское обслуживание предоставляется всем детям муниципального служащего;

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, относящуюся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов его семьи.

(п. 2 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

В случае наличия в семье муниципального служащего ребенка, указанного в пункте 2.4.2.2. настоящего положения и признанного ребенком-инвалидом, инвалидом с детства, ему предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

(п. 1.4 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.2. Под членами семьи муниципального служащего в пункте 2.4 настоящего положения понимаются:

2.4.2.1. Супруг (супруга).

2.4.2.2. Дети муниципального служащего, не достигшие возраста восемнадцати лет (совершеннолетия); дети муниципального служащего, достигшие возраста восемнадцати лет и обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до достижения ими возраста двадцати трех лет; дети в возрасте до восемнадцати лет, принятые муниципальным служащим или его супругом (супругой) под опеку или попечительство, лица в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет из числа указанных подопечных детей, находящиеся на постинтернатном сопровождении муниципального служащего или его супруга (супруги).

(ч.3 ст. 30 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», п. 1.6 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.3. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу с условием об испытании, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока.

(п. 1.5 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.4. За муниципальным служащим, вышедшим на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности инвалидам I и II групп с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии в соответствии с п. 4 ч. 2 ст. 31 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», сохраняются гарантии на медицинское обслуживание, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего положения (п. 2 ч. 2 ст. 31 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве») в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установ-

ленной для государственных гражданских служащих, предоставляемые в следующем порядке:

- муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы, относящуюся к группе высших должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется со всеми членами его семьи;

муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы, относящуюся к группе главных должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется с одним из членов его семьи;

муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы, относящуюся к группам ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется без членов его семьи.

(п. 2 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.5. Работающие муниципальные служащие один раз в течение текущего календарного года получают по месту работы (службы) компенсацию за медицинское обслуживание.

(п. 3 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.6. Муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, один раз в течение текущего календарного года получают по месту работы (службы) компенсацию за медицинское обслуживание.

(п. 4 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.7. Лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем календарном году без условия об испытании, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается со дня назначения на должность муниципальной службы пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года после назначения на должность муниципальной службы.

(п. 5 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.8. Лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем календарном году с условием об испытании, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается со дня, следующего за днем окончания испытательного срока, пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года после окончания испытательного срока.

(п. 5 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.9. Компенсация за медицинское обслуживание муниципального служащего, назначенного на должность муниципальной службы в текущем календарном году, а также членов его семьи выплачивается в случае, если в течение текущего календарного года на него (на них) аналогичная компенсация не выплачивалась или выплачивалась не в полном объеме за счет средств бюджета города Москвы или бюджетов муниципальных образований в городе Москве.

В случае прохождения муниципальным служащим в текущем календарном году государственной гражданской службы в государственном органе города Москвы или муниципальной службы в другом органе местного самоуправления (муниципальном органе) в городе Москве выплата компенсации за его медицинское обслуживание и медицинское обслуживание членов его семьи производится при представлении им справки с предыдущего места работы (службы), подтверждающей размер произведенных выплат.

Компенсация за медицинское обслуживание членов семьи муниципального служащего выплачивается в случае, если в течение текущего календарного года на них не выплачивалась, или выплачивалась не в полном объеме, аналогичная компенсация за счет средств бюджета города Москвы или бюджетов муниципальных образований в городе Москве.

(п. 18 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслу-

живании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.10. Лица, освобожденные от занимаемых должностей муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают по месту работы (службы) компенсацию за медицинское обслуживание в текущем календарном году в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году в случае, если они ранее не получали указанную компенсацию в текущем календарном году.

Лицам, освобожденным от занимаемых должностей муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальными служащими виновных действий, выплата компенсации за медицинское обслуживание не производится.

(п. 6 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.11. Муниципальные служащие, вышедшие на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности I и II групп и имеющие право на доплату к пенсии из бюджета муниципального округа Академический в соответствии с п. 4 ч. 2 ст. 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», один раз в течение текущего календарного года получают компенсацию за медицинское обслуживание в аппарате Совета депутатов муниципального округа Академический.

При этом лица, вышедшие на страховую пенсию по старости (инвалидности I и II групп) в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за медицинское обслуживание по месту работы в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на указанной пенсии.

(п. 7 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.12. Компенсация за медицинское обслуживание выплачивается муниципальному служащему (лицу, вышедшему с муниципальной службы на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности I и II групп и имеющему право на доплату к пенсии из бюджета муниципального округа Академический в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве») на основании его письменного заявления в размере, установленном нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы и членов их семей.

2.4.13. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за муниципальным служащим, имеющим право на назначение досрочно страховой пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», медицинское обслуживание сохраняется, в том числе и для членов его семьи, в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.4 настоящего Положения для муниципальных служащих, вышедших с муниципальной службы на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности I и II групп и имеющих право на доплату к пенсии из бюджета муниципального округа Академический в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», но не более чем на 5 месяцев со дня его увольнения с муниципальной службы.

(п. 15 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

2.4.14. Выплата компенсации за медицинское обслуживание осуществляется на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

2.5. Муниципальному служащему гарантируется пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего города Москвы, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы города Москвы, установленным Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве». Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего города Москвы по соответствующей должности государственной гражданской службы города Москвы.

В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке и на условиях, определяемых федеральным законодательством (ч. 3 ст. 24 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Под членами семьи муниципального служащего понимаются: супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (ч.3 ст. 30 Закон г. Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

Членами семьи умершего кормильца муниципального служащего признаются лица, определенные ст. 10 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

2.6. Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей, в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» и от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

2.8. Муниципальному служащему гарантируется защита, включая членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом.

Защита муниципального служащего от неправомерных действий и преступных посягательств в отношении него и членов его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, осуществляется на основании п. 12 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов», Постановления Правительства РФ от 31.12.2004 № 900 «Об утверждении перечня категорий государственных и муниципальных служащих, подлежащих государственной защите».

Под членами семьи муниципального служащего понимаются: супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (ч.3 ст. 30 Закон г. Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

В силу п. 13 ч. 1 ст. 20 Федерального закона от 20.04.1995 № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» государственная защита рас-

пространяется на близких муниципальным служащим лиц, в том числе близких родственников, к которым относятся: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры (полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) (ст. ст. 14, 93 СК РФ), дедушка, бабушка, внуки (п. 4 ст. 5 Уголовно-процессуального кодекса РФ), иных членов семьи муниципального служащего, определяемых в соответствии с Семейным кодексом РФ (далее – СК РФ), а именно: лица, осуществлявшие фактическое воспитание и содержание несовершеннолетних детей (ст. 96 СК РФ), отчим и мачеха, пасынки и падчерицы (ст. 97 СК РФ).

2.9. При расторжении трудового договора (контракта) с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Академический либо сокращением штата работников (муниципальных служащих) органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Академический муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

При увольнении в связи с сокращением должностей муниципальной службы города Москвы или упразднением органа местного самоуправления муниципального округа Академический, месячное денежное содержание, выплачиваемое в соответствии с законодательством о муниципальной службе (ч. 2 ст. 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»), исчисляется в соответствии с правилами п. 2.4 Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы, утв. Постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП, исходя из установленных муниципальному служащему на день расторжения с ним служебного контракта размеров оклада денежного содержания и дополнительных выплат:

- ежемесячного денежного поощрения;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы,

а также 1/12 размера дополнительных выплат:

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;
- выплаты материальной помощи;
- выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий,

фактически начисленных за 12 календарных месяцев, предшествующих дню расторжения служебного контракта.

В случае если на день расторжения служебного контракта муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы города Москвы менее 12 календарных месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат: единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску; выплаты материальной помощи; выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, фактически начисленных за отработанное время.

В случае увольнения в связи с сокращением должностей муниципальной службы города Москвы или упразднением органа местного самоуправления муниципального округа Академический, при письменном согласии муниципального служащего о расторжении с ним служебного контракта до истечения двухмесячного срока предупреждения его о предстоящем увольнении муниципальному служащему, предупрежденному о предстоящем увольнении, выплачиваемая компенсация в размере сохраняемого денежного содержания исчисляется пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (расчет осуществляется в рабочих днях).

Денежные выплаты в связи с расторжением трудового договора (контракта) в случаях, указанных в настоящем пункте, осуществляются на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

3. Порядок предоставления дополнительных государственных гарантий

3.1. Муниципальному служащему гарантируются дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

К дополнительным денежным выплатам, указанным в настоящем пункте, относятся дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законами города Москвы и другими нормативными правовыми актами города Москвы, не относящиеся к ежемесячным и иным дополнительным выплатам, предусмотренным Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» в составе денежного содержания муниципального служащего и указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

Дополнительные денежные выплаты, указанные в настоящем пункте, осуществляются в размере и порядке, установленных нормативными правовыми актами города Москвы и принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов муниципального округа Академический.

Дополнительные денежные выплаты, указанные в настоящем пункте, осуществляются на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

3.2. Муниципальному служащему гарантируется бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Муниципальным служащим обеспечивается санаторно-курортное обслуживание в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

3.2.1. Работающие муниципальные служащие один раз в течение текущего календарного года при предоставлении им очередного оплачиваемого отпуска получают по месту работы (службы) на основании личных заявлений компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку.

(п. 9 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

3.2.2. Лица, освобожденные от занимаемых должностей муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере, пропорционально отработанному времени в текущем календарном году по месту работы (службы), на основании личных заявлений, если они ранее в текущем календарном году не получили соответствующей компенсации.

Лицу, освобожденному от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальным служащим виновных действий, выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку не производится.

(п. 14 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

3.2.3. Лица, назначенные на должности муниципальной службы в текущем календарном году, при предоставлении им очередного оплачиваемого отпуска на основании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году. Суммы компенсаций за периоды времени, отработанные муниципальными служащими после отпусков в текущем календарном году, выплачиваются на основании их личных заявлений в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

(п. 16 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

3.2.4. Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся очередным оплачиваемым отпуском в текущем календарном году, в том числе по служебной необходимости, в декабре текущего года на осно-

вании личных заявлений получают по месту работы (службы) компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

(п. 17 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

3.2.5. В случае прохождения муниципальным служащим в текущем календарном году гражданской службы в органе государственной власти (государственном органе) города Москвы или муниципальной службы в другом органе местного самоуправления (муниципальном органе) в городе Москве выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку производится при представлении справки с предыдущего места работы (службы), подтверждающей размер произведенных выплат, при условии, что по прежнему месту гражданской (муниципальной) службы они не получали соответствующую компенсацию или получили ее не в полном объеме.

(п. 18 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

3.2.6. Муниципальные служащие, вышедшие с муниципальной службы на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности I и II групп и имеющие право на доплату к пенсии из бюджета муниципального округа Академический в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», один раз в декабре текущего календарного года на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере, установленном для муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в муниципальном округе Академический, в органе местного самоуправления (муниципальном органе) муниципального округа Академический, в котором прекратили прохождение муниципальной службы перед выходом на страховую пенсию. При этом лица, вышедшие на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности I и II групп в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку по месту работы (службы) в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на указанной пенсии.

(п. 19 Указа Мэра Москвы от 13.12.2005 № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы»).

3.2.7. Выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку осуществляется на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

3.3. Муниципальному служащему гарантируется дополнительное профессиональное образование с сохранением денежного содержания и замещаемой должности муниципальной службы на период обучения.

Дополнительное профессиональное образование является одним из мероприятий профессионального развития муниципального служащего и направлено на поддержание и повышение муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также на обеспечение обучения муниципального служащего в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает профессиональное развитие муниципального служащего, в том числе в случае невозможности организовать дополнительное профессиональное образование, также посредством:

- направления муниципального служащего на семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение муниципальным служащим новых знаний и умений;

- направления муниципального служащего на конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий государственного (муниципального) управления, обмен опытом;

- организации самостоятельного изучения муниципальными служащими образовательных, информационно-методических и нормативно-правовых материалов (документов), тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Академический в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального округа Академический о бюджете муниципального округа Академический на соответствующий финансовый год и плановый период.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, на основании договоров, заключаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Основанием осуществления закупок платных образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию является распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа академический.

Получение муниципальными служащими дополнительного профессионального образования по собственной инициативе за счет собственных средств и по тематике, определенной ими самостоятельно, осуществляется вне пределов нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени (в свободное от работы (службы) время).

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения, в том числе в форме электронного обучения и с применением дистанционных образовательных технологий, с отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы, или от возложенных на муниципального служащего должностных (функциональных) обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) и образовательные организации обеспечивают условия для получения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования.

Основаниями для направления муниципального служащего в образовательную организацию для получения дополнительного профессионального образования муниципального служащего являются:

- решение представителя нанимателя (работодателя);
- результаты аттестации муниципального служащего;
- назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в том числе при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности
- по предоставляемой должности муниципальной службы;
- поступление гражданина на муниципальную службу впервые.

Решение о дополнительном профессиональном образовании муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе, а также по представлению структурного подразделения органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Академический, выполняющего функции кадровой службы, а также по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего, исходя из необходимости профессионального развития муниципального служащего в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Академический.

3.4. Муниципальному служащему гарантируется ежемесячная доплата к пенсии, устанавливаемая к страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее в настоящем пункте – доплата к пенсии).

(ч.4 ст. 31 Закон г. Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

Доплата к пенсии устанавливается при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 66-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Доплата к пенсии устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности I и II групп и доплаты к пенсии составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением возраста, указанного в приложении 5 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», или перед увольнением с муниципальной службы.

Размер доплаты к пенсии увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше определенной для соответствующего года федеральным законодательством минимальной продолжительности стажа муниципальной службы, при этом сумма страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности I и II групп и доплаты к пенсии не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты к пенсии.

Условия назначения доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы.

Право на доплату к пенсии имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (муниципальном органе) муниципального округа Академический не менее одного года.

Размер доплаты к пенсии пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или изменении размера страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности I и II групп.

Максимальный размер суммы страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности I и II групп и доплаты к пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности I и II групп и доплаты к пенсии государственного гражданского служащего города Москвы по соответствующей должности государственной гражданской службы город Москвы.

Указанная в настоящем пункте гарантия предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Стаж муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии исчисляется 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» и Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

Доплата к пенсии назначается Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы на основании соглашения, заключаемого с представителем нанимателя (работодателем).

Доплата к пенсии назначается со дня обращения в Департамент труда и социальной защиты населе-

ния города Москвы с заявлением о назначении доплаты к пенсии, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы и назначения страховой пенсии по старости или инвалидности I и II группы в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо назначения пенсии досрочно в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения заявлений о назначении доплаты к пенсии, сроки рассмотрения заявлений о назначении доплаты к пенсии и принятия решений о назначении доплаты к пенсии либо об отказе в назначении доплаты к пенсии устанавливаются Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы. Решение об отказе в назначении доплаты к пенсии принимается Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы в случае отсутствия у лица, обратившегося за назначением доплаты к пенсии, права на доплату к пенсии.

Выплата доплаты к пенсии осуществляется управлением социальной защиты населения города Москвы по месту жительства лица, которому назначена и выплачивается доплата к пенсии в соответствии с настоящим Порядком (далее в настоящем пункте – получатель доплаты к пенсии).

Получателям доплаты к пенсии, осуществляющим трудовую или иную деятельность, доплата к пенсии в период осуществления трудовой или иной деятельности выплачивается в полном размере, за исключением случаев приостановления выплаты доплаты к пенсии, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Выплата доплаты к пенсии прекращается в случаях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Получатель доплаты к пенсии обязан в письменной форме информировать управление социальной защиты населения города Москвы, осуществляющее выплату доплаты к пенсии, о возникновении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты доплаты к пенсии, в срок, установленный для государственных гражданских служащих города Москвы.

Споры, возникающие по вопросам назначения и выплаты доплаты к пенсии, рассматриваются в судебном порядке. (п. 37 Указа Мэра Москвы от 18.01.2007 № 1-УМ «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы города Москвы»).

3.5. Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Единовременное денежное поощрение муниципального служащего, указанное в настоящем пункте, производится на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

(п.5 ч. 2 ст. 31 Закон г. Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

3.6. Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления (муниципальных органах) в городе Москве.

Стаж муниципальной службы для выплаты единовременного денежного поощрения, предусмотренного настоящим пунктом, исчисляется 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» и Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

Единовременное денежное поощрение, указанное в настоящем пункте, производится на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

(п.6 ч.2 ст. 31 Закон г. Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

3.7. Муниципальному служащему гарантируется выплата один раз за весь период муниципальной

службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп в размере, исчисленном исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы.

Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении государственной гражданской службы города Москвы, выплата не производится.

Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении федеральной военной службы, федеральной правоохранительной службы, государственной гражданской службы, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата производится пропорционально количеству полных лет соответственно государственной гражданской службы в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

(п.7 ч.2 ст. 31 Закон г. Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве»).

Стаж муниципальной службы для выплаты денежного вознаграждения, предусмотренного настоящим пунктом, исчисляется 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» и Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

Выплата денежного вознаграждения, предусмотренного настоящим пунктом, производится на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

3.8. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.

Возмещение расходов на ритуальные услуги осуществляется в связи с погребением лиц, замещавших на день смерти должности муниципальной службы.

Возмещение расходов на ритуальные услуги производится, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти муниципального служащего.

Возмещение расходов на ритуальные услуги производится на основании распоряжения, изданного представителем нанимателя (работодателем).

Перечень документов, необходимых для принятия решения о возмещении расходов на ритуальные услуги, а также виды ритуальных услуг, подлежащих возмещению, и основания для отказа в возмещении расходов на ритуальные услуги определяются в соответствии с указом Мэра Москвы от 01.10.2012 № 63-УМ «О возмещении расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением отдельных категорий лиц», изданным в отношении государственных гражданских служащих города Москвы.

Заявления о возмещении расходов на ритуальные услуги подаются в орган местного самоуправления (муниципальный орган) муниципального округа Академический, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы на день смерти, и регистрируются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Решение о возмещении расходов на ритуальные услуги или об отказе их возмещения принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение 10 рабочих дней после дня регистрации соответствующего заявления.

Отказ в возмещении расходов на ритуальные услуги оформляется в виде письма на бланке органа местного самоуправления (муниципального органа) муниципального округа Академический и вручается (направляется) заявителю в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

Возмещение затрат на ритуальные услуги производится в размере фактических затрат, но не свыше определенного Правительством Москвы предельного размера расходов на ритуальные услуги, установленного для государственных гражданских служащих города Москвы.

Возмещение расходов на ритуальные услуги осуществляется независимо от выплаты социального пособия на погребение в соответствии с федеральным законодательством.

Возмещение расходов на ритуальные услуги производится в течение месяца со дня принятия соответствующего решения, путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации и указанный в соответствующем заявлении.

4. Порядок осуществления расходов, связанных с предоставлением гарантий муниципальному служащему

4.1. Расходы, связанные с предоставлением гарантий муниципальному служащему и членам его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, производятся из средств бюджета муниципального округа Академический.

4.2. Расходы, связанные с предоставлением муниципальным служащим гарантии, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Положения, осуществляются путем предоставления из бюджета муниципального округа Академический межбюджетных трансфертов в бюджет города Москвы, имеющих соответствующее целевое назначение.

4.3. Исчисление размеров месячного денежного содержания предусмотренных пунктами 3.5 – 3.7 настоящего Положения, производится исходя из суммы выплат, входящих в состав денежного содержания в соответствии со статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и установленных соответственно на день достижения юбилейного возраста, стажа муниципальной службы или прекращения исполнения должностных обязанностей в связи с выходом на страховую пенсию.

В случаях, предусмотренных пунктами 3.5 – 3.7 настоящего Положения, месячное денежное содержание, выплачиваемое в соответствии с законодательством о муниципальной службе (ч. 2 ст. 29 Закона г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»), исчисляется в соответствии с правилами п. 2.4 Правил исчисления денежного содержания государственного гражданского служащего города Москвы, утв. Постановлением Правительства Москвы от 14.04.2015 № 199-ПП, исходя из установленных муниципальному служащему на дату наступления события, являющегося основанием для осуществления выплаты согласно перечисленным пунктам настоящего Положения, размеров:

- ежемесячного денежного поощрения;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы,

а также 1/12 размера дополнительных выплат:

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;
- выплаты материальной помощи;
- выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий,

фактически начисленных за 12 календарных месяцев, предшествующих дню наступления события, являющегося основанием для осуществления выплаты согласно перечисленным пунктам настоящего Положения.

В случае если на день наступления события, являющегося основанием для осуществления выплаты согласно перечисленным пунктам настоящего Положения, муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы города Москвы менее 12 календарных месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат: единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску; выплаты материальной помощи; выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, фактически начисленных за отработанное время.

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 09-14-2023

О внесении изменений в решение Совета депутата муниципального округа Академический от 02.11.2023 № 02-12-2023 «Об утверждении Плана местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Академический, и мероприятий по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Академический на 2024 год»

В соответствии с пункта 8 частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Академический, Положением о порядке установления местных праздников, организации и проведении местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Академический, мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Академический, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 27 октября 2022 года № 07-09-2022,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутата муниципального округа Академический от 02.11.2023 № 02-12-2023 «Об утверждении Плана местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Академический, и мероприятий по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Академический на 2024 год», изложив приложение согласно приложению к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Академический
от 21.12.2023 № 09-14-2023

План
местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Академический , и мероприятий по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Академический на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения[1]	Место проведения[2]	Возрастная категория участников мероприятия (лет)	Планируемое количество участников мероприятия	Планируемое финансирование (руб.)	Примечание	Инициаторы мероприятия
1. Местные праздничные и иные зрелищные мероприятия в муниципальном округе Академический								
1.1.	Мероприятие, посвященное, 8 Марта для жителей муниципального округа Академический	Март	Территория МО Академический и территория города Москвы	10+	80	100 000	Приобретение билетов для жителей муниципального округа Академический	Депутаты Ртищева И.А. Мельникова О.Л.
1.2.	Мероприятие, посвященное Дню муниципального округа Академический	Апрель	Территория МО Академический	10+	100	450 000	Торжественное мероприятие с участием общественных организаций	Депутаты Ртищева И.А. Зарубина В.В.
1.3.	Новогоднее поздравление детей и подростков муниципального округа Академический	Декабрь	Территория МО Академический	1+	60	350 000	Мероприятие для детей и подростков для социально незащищённых категорий	Депутаты Ртищева И.А. Мельникова О.Л. Савицкая В.М.
2. Мероприятия по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий								
2.1.	Мероприятие, посвященное Дню города Москвы. «Любимый Академический»	Сентябрь	Территория МО Академический	3+	200	600 000	Мероприятие для жителей МО Академический	Депутат Совета депутатов Зарубина В.В. Зорина О.С.
Итого по разделу 1 и 2: 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей								

3. Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Академический								
3.1.	Организация мероприятий Вахта памяти: День защитника Отечества; День Победы; День памяти и скорби; День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год)	Февраль Май Июнь Декабрь	Территория МО Академический	10+	120	150 000	Торжественное мероприятие	Депутаты Совета депутатов Костюченко С.Н. Новицкий Е.Г.
3.2.	Мероприятие, посвященное Дню защитника	Февраль	Территория МО Академический	16+	30	150 000	Патриотическое мероприятие	Депутат Совета депутатов Костюченко С.Н.
3.3.	Мероприятие, посвящённое Дню Победы	май	Парк Академический	5+	200	620 000	Концерт, патриотическая программа	Депутаты Ртищева И.А. Костюченко С.Н Новицкий Е.Г.
3.4.	Мероприятие, посвященное Дню Победы (экскурсия по местам боевой Славы)	Апрель – Май	Территория МО Академический, Московская область.	12+	45	250 000	Экскурсия по местам боевой Славы для жителей муниципального округа Академический	Депутаты Ртищева И.А. Костюченко С.Н Новицкий Е.Г.
3.5.	Три экскурсии по местам боевой Славы	Июнь – декабрь	Территория МО Академический Московская область.	12+	135	750 000	Экскурсия для жителей муниципального округа Академический	Депутаты Ртищева И.А Савицкая В.М. Новицкий Е.Г.
Итого по разделу 3: ***1 920 000 (один миллион девятьсот двадцать тысяч) рублей***								
4. Местные мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации проявлений терроризма на территории муниципального округа Академический								
4.1.	Круглый стол «Профилактика экстремизма на территории муниципального округа Академический	Сентябрь	Территория МО Академический	14+	50	150 000	Круглый стол с участием общественных организаций и жителей	Депутат Совета депутатов Ртищева И.А. Шейнина О.С. Смирнова И. Н.
Итого по разделу 4: ***150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей***								
ИТОГО по всем разделам: ***3 570 000 семьсот (3 миллиона пятьсот семьдесят тысяч) рублей***								

[1] Сроки проведения мероприятия могут быть изменены в связи с необходимостью соблюдения требований безопасности, в том числе связанных с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, соблюдением прав и законных интересов граждан и юридических лиц, охраны природы и культурных ценностей.

[2] Место проведения мероприятия может быть изменено в связи с необходимостью соблюдения требований безопасности, в том числе связанных с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, соблюдением прав и законных интересов граждан и юридических лиц, охраны природы и культурных ценностей.

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 10-14-2023

О согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Академический в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 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», постановлениями Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и от 8 ноября 2017 г. №828-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 18 декабря 2023 года № 12-07-10984/23,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Академический в городе Москве (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический в городе Москве www.moacadem.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

Глава
муниципального
округа Академический **И.А. Ртищева**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 11-14-2023

**Об официальных символах
(гербе и флаге) муниципального округа
Академический в городе Москве**

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

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Установить герб и флаг муниципального округа Академический в городе Москве (далее – муниципальный округ Академический) в качестве официальных символов муниципального округа Академический.

2. Утвердить:

2.1. Положение о гербе муниципального округа Академический в городе Москве (приложение 1).

2.2. Положение о флаге муниципального округа Академический в городе Москве (приложение 2).

3. Направить два экземпляра настоящего решения в Геральдический совет города Москвы с целью регистрации герба и флага муниципального округа Академический в Государственном геральдическом регистре Российской Федерации, а также в Геральдическом реестре города Москвы.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве от 17 ноября 2004 г. № 6/3 «Об утверждении официальных символов (герба и флага) муниципального образования Академическое».

4.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 4 декабря 2017 г. № 02-13-2017 «Об утверждении официальных символов (герба и флага) муниципального округа Академический в городе Москве».

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

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

**Глава муниципального
округа Академический** **И.А. Ртищева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 21.12.2023 № 11-14-2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ГЕРБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Положение о гербе муниципального округа Академический в городе Москве (далее – Положение) устанавливает герб муниципального округа Академический в городе Москве (далее – муниципальный округ Академический), его геральдическое описание и обоснование символики (семантику), а также порядок его воспроизведения и использования.

1. Общие положения

1.1. Герб муниципального округа Академический является официальным символом муниципального округа Академический.

1.2. Герб муниципального округа Академический отражает исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.

1.3. Герб муниципального округа Академический подлежит государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2. Геральдическое описание и обоснование символики (семантика) герба муниципального округа Академический

2.1. Геральдическое описание герба муниципального округа Академический:

«В лазоревом и зеленом рассеченном поле – узкий столб из серебряной и золотой скрученных и перевитых между собой лент, просветы между которыми заполнены попеременно лазурью и зеленью, сопровожденный в оконечности в лазури – серебряной и золотой попеременно-радиальной раковиной аммонита устьем влево и вверх, в зелени – серебряной с золотыми глазами, клювом и когтями на подобранных лапах совой».

2.2. Обоснование символики (семантика) герба муниципального округа Академический.

В гербе языком символов и аллегорий отражены исторические, культурные и географические особенности муниципального образования.

Сова – традиционный символ мудрости и знания, атрибут Афины Паллады как покровительницы наук. Именно изображение Паллады на груди двуглавого орла было помещено на первой печати Российской академии наук в 1735 году. Таким образом изображение совы отсылает к названию муниципального округа – Академический, появившемуся, поскольку на территории округа было размещено большое количество институтов Российской академии наук.

Раковина аммонита символизирует расположенные на территории муниципального округа многочисленные естественнонаучные учреждения, и в первую очередь, один из старейших и наиболее значимых естественнонаучных музеев – Государственный Дарвиновский музей. Этот музей заслуженно возглавляет Ассоциацию естественнонаучных музеев России и является Методическим центром естественнонаучных музеев. Закрученная спираль раковины отсылает к таким понятиям как непрерывность развития, эволюция, ритмичность жизненных циклов.

Две скрученные и перевитые ленты метафорически отсылают к теории эволюции, напоминая цепочку ДНК, и таким образом дополняют естественнонаучную символику в гербе. Две ленты также указывают на взаимодействие и соединение общих усилий, которое приводит к многократному увеличению

результата. Именно этот принцип был в основе образования Российской академии наук.

Также дополняют символику герба использованные цвета, имеющие свою традиционную символику:

Золото – как символ интеллекта, уважения, стабильности.

Серебро – символ чистоты, совершенства, мира и взаимопонимания.

Зеленый цвет – символ жизни, возрождения и роста.

Лазоревый (синий) цвет – символ чести, благородства, духовности.

3. Порядок воспроизведения герба муниципального округа Академический

3.1. Герб муниципального округа Академический может воспроизводиться:

- в многоцветном варианте (приложение 1);
- в одноцветном контурном варианте (приложение 2);
- в одноцветном контурном варианте с условной штриховкой для обозначения цветов герба (приложение 3).

Рисунки герба, приведенные в приложениях 1-3, являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.2. Варианты герба муниципального округа Академический, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, равно допустимы.

3.3. Воспроизведение герба муниципального округа Академический, независимо от его размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать геральдическому описанию, приведенному в пункте 2.1 настоящего Положения.

4. Порядок размещения герба муниципального округа Академический

4.1. Порядок размещения Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы, герба муниципального округа Академический и иных геральдических знаков производится в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, регулирующими правоотношения в сфере геральдики.

4.2. При одновременном размещении герба города Москвы (1) и герба муниципального округа Академический (2), герб муниципального округа Академический располагается правее (расположение гербов по схеме 1–2).

4.3. При одновременном размещении Государственного герба Российской Федерации (1), герба города Москвы (2) и герба муниципального округа Академический (3), Государственный герб Российской Федерации размещается в центре. Слева от Государственного герба Российской Федерации располагается герб города Москвы, справа от Государственного герба Российской Федерации располагается герб муниципального округа Академический (размещение гербов по схеме 2-1-3).

4.4. При одновременном размещении чётного числа гербов (например, 6-ти), гербы располагаются по схеме 5–3–1–2–4–6, где 1 – Государственный герб Российской Федерации, 2 – герб города Москвы, 3 – герб муниципального округа Академический. Далее, поочерёдно в алфавитном порядке справа и слева, располагаются гербы иных муниципальных образований, эмблемы, геральдические знаки общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

4.5. При одновременном размещении нечётного числа гербов (например, 5-ти), гербы располагаются по схеме 4–2–1–3–5, где 1 – Государственный герб Российской Федерации, 2 – герб города Москвы, 3 – герб муниципального округа Академический. Далее, поочерёдно в алфавитном порядке слева и справа, располагаются гербы иных муниципальных образований, эмблемы, геральдические знаки общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

4.6. Расположение гербов, установленное в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, указано «от зри-

теля».

4.7. При одновременном размещении гербов, указанных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, размер герба муниципального округа Академический не может превышать размеры Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы.

4.8. При одновременном размещении гербов, указанных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, высота размещения герба муниципального округа Академический не может превышать высоту размещения Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы.

4.9. При одновременном размещении гербов, указанных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, они должны быть выполнены в единой (ом) технике (стиле) исполнения.

4.10. При проведении на территории муниципального округа Академический официальных мероприятий размещение Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы, герба муниципального округа Академический, гербовых эмблем административных округов города Москвы и иных геральдических знаков в обязательном порядке требует согласования с Геральдическим советом города Москвы.

5. Порядок использования герба муниципального округа Академический

5.1. Герб муниципального округа Академический в многоцветном варианте размещается:

1) на вывесках, фасадах зданий органов местного самоуправления муниципального округа Академический;

2) в залах заседаний органов местного самоуправления муниципального округа Академический;

3) в кабинете главы муниципального округа Академический;

4) на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального округа Академический в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Герб муниципального округа Академический используется на бланках:

1) главы муниципального округа Академический;

2) Совета депутатов муниципального округа Академический;

3) депутатов Совета депутатов муниципального округа Академический;

4) аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический;

5) удостоверений к знакам отличия муниципального округа Академический, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3. Герб муниципального округа Академический в многоцветном варианте используется при проведении:

1) протокольных мероприятий;

2) торжественных мероприятий, церемоний с участием должностных лиц государственных органов города Москвы, главы муниципального округа Академический, официальных представителей муниципального округа Академический;

3) иных официальных мероприятий.

5.4. Герб муниципального округа Академический в многоцветном варианте может размещаться (помещаться):

1) в кабинетах сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический;

2) на стелах, указателях, знаках, обозначающих границу муниципального округа Академический при въезде и выезде с территории муниципального округа Академический.

5.5. Герб муниципального округа Академический может изображаться:

1) на знаках отличия, установленных решениями Совета депутатов муниципального округа Академический;

2) на официальных периодических печатных изданиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального округа Академический;

3) на конвертах, открытках, приглашениях, календарях, а также на представительской продукции (значки, вымпелы, буклеты и иная продукция) органов местного самоуправления муниципального округа Академический.

5.6. Герб муниципального округа Академический может быть использован в качестве геральдической основы для разработки знаков различия, знаков отличия муниципального округа Академический.

5.7. Герб муниципального округа Академический в одноцветном контурном варианте помещается на гербовых печатях органов местного самоуправления муниципального округа Академический.

5.8. Использование герба муниципального округа Академический или его воспроизведение в случаях, не предусмотренных пунктами 5.1–5.7 настоящего Положения, является неофициальным использованием герба муниципального округа Академический.

5.9. Использование герба муниципального округа Академический в случаях, не предусмотренных пунктами 5.1–5.7 настоящего Положения, осуществляется по согласованию с органами местного самоуправления муниципального округа Академический, в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Академический.

5.10. Порядок изготовления, хранения и уничтожения изображения герба, а также бланков, печатей и иных носителей изображения герба муниципального округа Академический устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа Академический.

6. Контроль и ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический.

6.2. Нарушение норм, установленных настоящим Положением, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством города Москвы.

6.3. Нарушениями порядка воспроизведения и использования герба муниципального округа Академический являются:

1) использование герба в качестве основы гербов и флагов общественных объединений, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовой формы;

2) использование герба в качестве средства визуальной идентификации и рекламы товаров, работ и услуг, если реклама этих товаров, работ и услуг запрещена или ограничена в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

3) использование герба или его воспроизведение с нарушением порядка воспроизведения, размещения и использования герба, установленных настоящим Положением;

4) воспроизведение герба, несоответствующее установленному в пункте 2.1 геральдическому описанию герба настоящего Положения;

5) воспроизведение герба с искажениями, не являющимися допустимыми геральдическими интерпретациями;

6) надругательство над гербом, в том числе путем нанесения надписей, рисунков оскорбительного содержания, использования в оскорбляющем нравственность качестве;

7) умышленное повреждение герба.

6.4. Производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 6.3, осуществляется в порядке, установленном главой 14 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

7. Заключительные положения

7.1. Внесение в композицию герба муниципального округа Академический каких-либо изменений допустимо в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, ре-

гулирующими правоотношения в сфере геральдики.

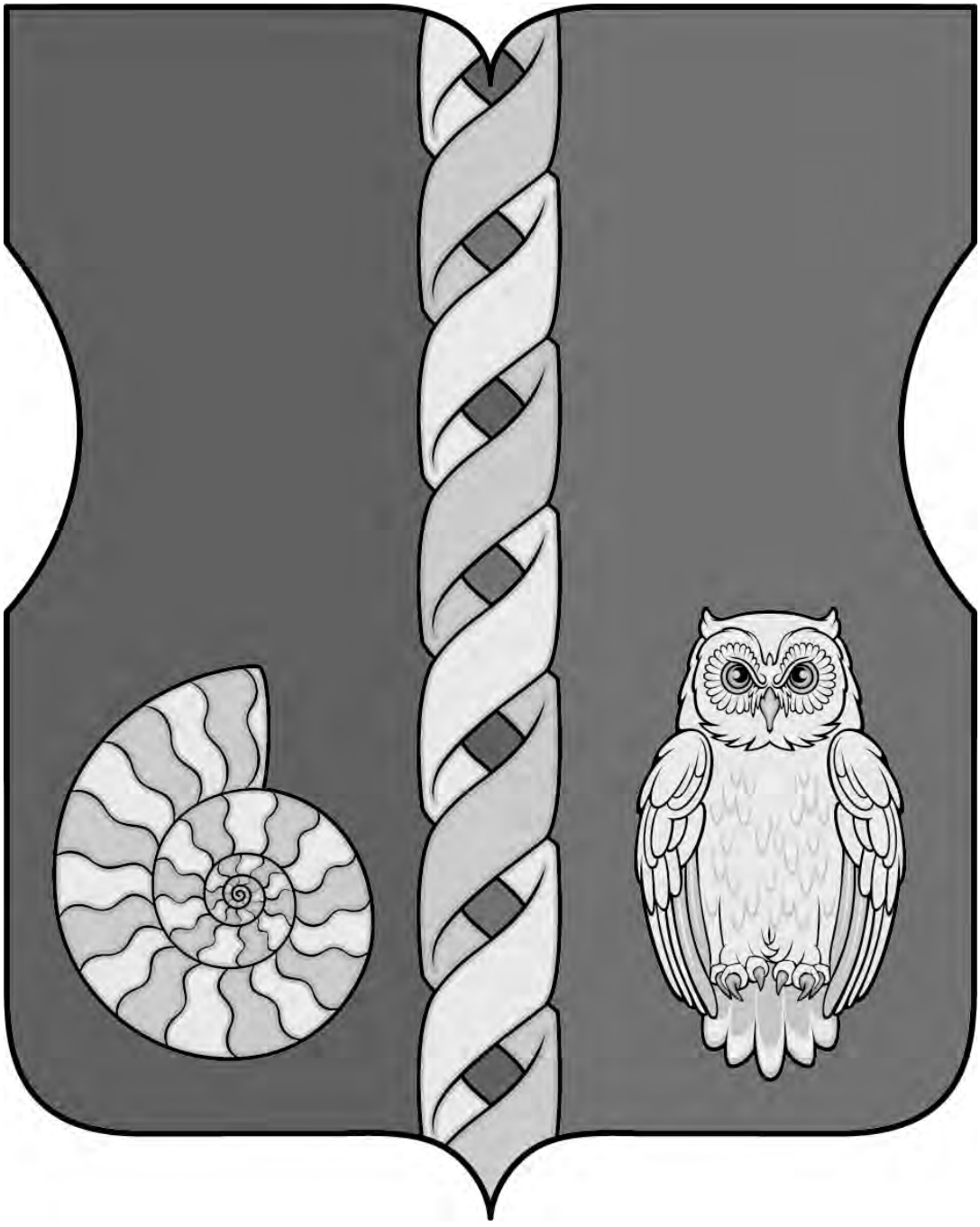
7.2. Права на использование герба муниципального округа Академический, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Академический в качестве официального символа муниципального округа Академический, принадлежат органам местного самоуправления муниципального округа Академический.

7.3. Герб муниципального округа Академический, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Академический в качестве официального символа муниципального округа Академический, согласно пункту 2 части 6 статьи 1259 части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации авторским правом не охраняется.

7.4. Настоящее Положение хранится в установленном порядке на бумажном и электронном носителе и доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам.

Приложение 1
к Положению «О гербе
муниципального округа
Академический в городе Москве»

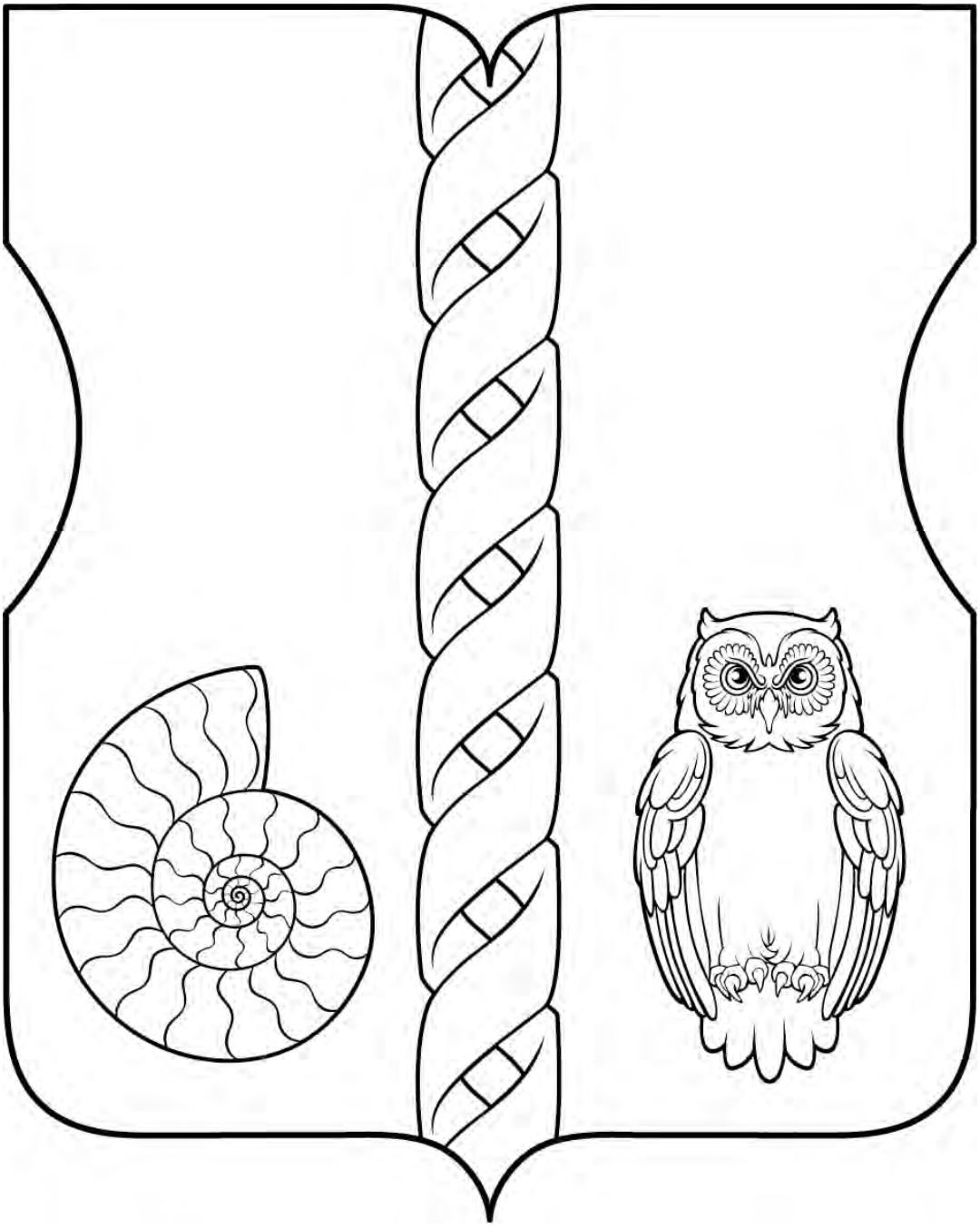
МНОГОЦВЕТНЫЙ РИСУНОК ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ
(гербовый щит)



Приложение 2
к Положению «О гербе
муниципального округа
Академический в городе Москве»

ОДНОЦВЕТНЫЙ КОНТУРНЫЙ РИСУНОК ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

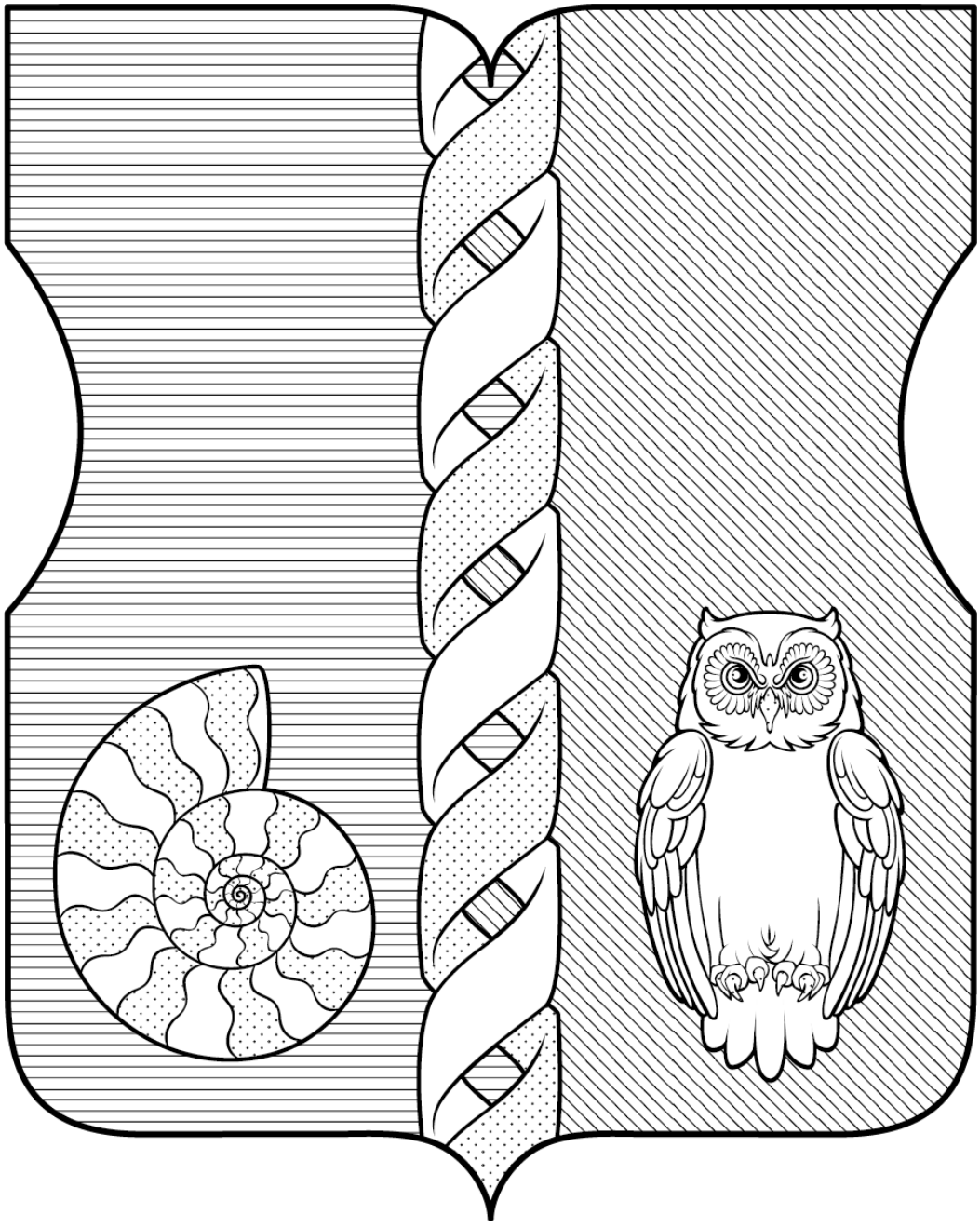
(гербовый щит)



Приложение 3
к Положению «О гербе
муниципального округа
Академический в городе Москве»

ОДНОЦВЕТНЫЙ КОНТУРНЫЙ РИСУНОК С УСЛОВНОЙ ШТРИХОВКОЙ ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ ЦВЕТОВ ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

(гербовый щит)



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 21.12.2023 № 11-14-2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ФЛАГЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Положение о флаге муниципального округа Академический в городе Москве (далее – Положение) устанавливает описание и обоснование символики (семантику) флага муниципального округа Академический в городе Москве (далее – муниципальный округ Академический), а также порядок его воспроизведения и использования.

1. Общие положения

1.1. Флаг муниципального округа Академический является официальным символом муниципального округа Академический.

1.2. Флаг муниципального округа Академический отражает исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.

1.3. Флаг муниципального округа Академический подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

2. Описание и обоснование символики (семантика) флага муниципального округа Академический

2.1. Описание флага муниципального округа Академический:

«Прямоугольное полотнище с отношением ширины к длине 2:3 состоящее из двух равновеликих вертикальных полос – синей у древка и зеленой, на всю поверхность которого распространена композиция фигур из герба муниципального образования, с заменой геральдических золота и серебра соответственно желтым и белым цветами».

2.2. Обоснование символики (семантика) флага муниципального округа Академический.

Флаг разработан на основе герба и повторяет его символику.

Сова – традиционный символ мудрости и знания, атрибут Афины Паллады как покровительницы наук. Именно изображение Паллады на груди двуглавого орла было помещено на первой печати Российской академии наук в 1735 году. Таким образом изображение совы отсылает к названию муниципального округа – Академический, появившемуся, поскольку на территории округа было размещено большое количество институтов Российской академии наук.

Раковина аммонита символизирует расположенные на территории муниципального округа многочисленные естественнонаучные учреждения, и в первую очередь, один из старейших и наиболее значимых естественнонаучных музеев – Государственный Дарвиновский музей. Этот музей заслуженно возглавляет Ассоциацию естественнонаучных музеев России и является Методическим центром естественнонаучных музеев. Закрученная спираль раковины отсылает к таким понятиям как непрерывность развития, эволюция, ритмичность жизненных циклов.

Две скрученные и перевитые ленты метафорически отсылают к теории эволюции, напоминая цепочку ДНК, и таким образом дополняют естественнонаучную символику на флаге. Две ленты также указывают на взаимодействие и соединение общих усилий, которое приводит к многократному увеличению результата. Именно этот принцип был в основе образования Российской академии наук.

Также дополняют символику флага использованные цвета, имеющие свою традиционную символику:

Желтый цвет (золото) – как символ интеллекта, уважения, стабильности.
Белый цвет (серебро) – символ чистоты, совершенства, мира и взаимопонимания.
Зеленый цвет – символ жизни, возрождения и роста.
Синий цвет – символ чести, благородства, духовности.

3. Порядок воспроизведения флага муниципального округа Академический

3.1. Флаг муниципального округа Академический может воспроизводиться в многоцветном варианте (приложение к настоящему Положению).

3.2. Воспроизведение флага муниципального округа Академический, независимо от его размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать описанию, приведенному в пункте 2.1 настоящего Положения.

4. Порядок размещения флага муниципального округа Академический

4.1. Порядок размещения (вывешивания, выноса, подъема) Государственного флага Российской Федерации, копии Знамени Победы, флага города Москвы, флага муниципального округа Академический и иных флагов производится в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, регулирующих правоотношения в сфере геральдики.

4.2. При одновременном размещении (вывешивании) Государственного флага Российской Федерации (1), флага города Москвы (2) и флага муниципального округа Академический (3), Государственный флаг Российской Федерации размещается в центре. Слева от Государственного флага Российской Федерации (1) располагается флаг города Москвы (2), справа от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг муниципального округа Академический (3) (размещение флагов по схеме 2–1–3).

4.3. При одновременном размещении (вывешивании) Государственного флага Российской Федерации (1), копии Знамени Победы (2), флага города Москвы (3) и флага муниципального округа Академический (4) они располагаются по схеме 3-1-2-4.

4.4. При одновременном размещении (вывешивании) Государственного флага Российской Федерации (1), копии Знамени Победы (2), флага города Москвы (3), флага административного округа (4) и флага муниципального округа Академический (5) эти флаги располагаются по схеме 4–2–1–3–5.

4.5. При одновременном размещении (вывешивании) флага города Москвы (1) и флага муниципального округа Академический (2) флаг муниципального округа Академический располагается правее (расположение флагов по схеме 1–2).

4.6. При одновременном размещении (вывешивании) чётного числа флагов (например, 6-ти), флаги располагаются по схеме 5–3–1–2–4–6, где 1 – Государственный флаг Российской Федерации, 2 – флаг города Москвы, 3 – флаг муниципального округа Академический. Далее, поочерёдно в алфавитном порядке справа и слева, располагаются флаги иных муниципальных образований, общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

4.7. При одновременном размещении (вывешивании) нечётного числа флагов (например, 5-ти), флаги располагаются по схеме 4–2–1–3–5, где 1 – Государственный флаг Российской Федерации, 2 – флаг города Москвы, 3 – флаг муниципального округа Академический. Далее, поочерёдно в алфавитном порядке слева и справа, располагаются флаги иных муниципальных образований, общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

4.8. Расположение флагов, установленное в пунктах 4.2–4.7 настоящего Положения указано «от зрителя».

4.9. При одновременном размещении (вывешивании) флагов, копии Знамени Победы, размер флага муниципального округа Академический не может превышать размеры Государственного флага Рос-

сийской Федерации, копии Знамени Победы, флага города Москвы.

4.10. При одновременном размещении (вывешивании) флагов, копии Знамени Победы, указанных в пунктах 4.2–4.7 настоящего Положения, высота размещения флага муниципального округа Академический не может превышать высоту размещения Государственного флага Российской Федерации, копии Знамени Победы, флага города Москвы.

4.11. При одновременном размещении (вывешивании) флагов и копии Знамени Победы, указанных в пунктах 4.2–4.7 настоящего Положения, все флаги должны быть выполнены в единой(ом) технике (стиле) исполнения.

4.12. В дни траура Государственный флаг Российской Федерации, флаг города Москвы, флаг муниципального округа Академический приспускаются до половины высоты флагштока (мачты). При невозможности приспустить флаги, а также, если флаги установлены в помещении, к верхней части древка выше полотнища флагов крепятся черные сложенные пополам и прикрепленные за место сложения ленты, длины которых равны длинам полотнищ флагов, а ширины составляют не менее 1/10 от ширин полотнищ флагов.

4.13. При проведении на территории муниципального округа Академический официальных мероприятий, размещение Государственного флага Российской Федерации, копии Знамени Победы, флага города Москвы, флагов административных округов города Москвы, флага муниципального округа Академический и иных флагов в обязательном порядке требует согласования с Геральдическим советом города Москвы.

5. Порядок использования флага муниципального округа Академический

5.1. Флаг муниципального округа Академический установлен (поднят, размещен, вывешен) постоянно:

1) на зданиях органов местного самоуправления муниципального округа Академический;

2) в залах заседаний органов местного самоуправления муниципального округа Академический;

3) в кабинете главы муниципального округа Академический.

5.2. Флаг муниципального округа Академический устанавливается (поднимается, размещается, вывешивается) при проведении:

1) протокольных мероприятий;

2) торжественных мероприятий с участием должностных лиц государственных органов города Москвы, официальных представителей органов местного самоуправления муниципального округа Академический;

3) иных официальных мероприятий.

5.3. Флаг муниципального округа Академический может устанавливаться в кабинетах сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический.

5.4. Изображение флага муниципального округа Академический может размещаться:

1) на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального округа Академический в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) на официальных периодических печатных изданиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального округа Академический;

3) на полиграфической, сувенирной и представительской продукции органов местного самоуправления муниципального округа Академический.

5.5. Флаг муниципального округа может быть использован в качестве основы для разработки знаков различия, знаков отличия муниципального округа Академический.

5.6. Использование флага муниципального округа Академический или его изображения в случаях, не предусмотренных пунктами 5.1–5.5 настоящего Положения, является неофициальным использованием флага муниципального округа Академический.

5.7. Использование флага муниципального округа Академический или его изображения в случаях, не предусмотренных пунктами 5.1–5.5 настоящего Положения, осуществляется по согласованию с органами местного самоуправления муниципального округа Академический, в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Академический.

5.8. Порядок изготовления, хранения и уничтожения флага муниципального округа Академический и его изображения устанавливается решением Советов депутатов муниципального округа Академический.

6. Контроль и ответственность за нарушение настоящего Положения

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический.

6.2. Нарушение норм, установленных настоящим Положением, влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством города Москвы.

6.3. Нарушениями норм воспроизведения и использования флага муниципального округа Академический являются:

1) использование флага в качестве основы гербов и флагов общественных объединений, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовой формы;

2) использование флага в качестве средства визуальной идентификации и рекламы товаров, работ и услуг, если реклама этих товаров, работ и услуг запрещена или ограничена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) изготовление флага или воспроизведение его изображения несоответствующие описанию, установленному в пункте 2.1. настоящего Положения;

4) изготовление флага или воспроизведение его изображения с искажениями, не являющимися допустимыми геральдическими интерпретациями;

5) надругательство над флагом или его изображением, в том числе путем нанесения надписей, рисунков оскорбительного содержания, использования в оскорбляющем нравственность качестве, срывание флага;

6) умышленное повреждение флага или его изображения.

6.4. Производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 5.3, осуществляется в порядке, установленном главой 14 Закона города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

7. Заключительные положения

7.1. Внесение в композицию флага муниципального округа Академический каких-либо изменений допустимо только в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства города Москвы, регулирующими правоотношения в сфере геральдики.

7.2. Права на использование флага муниципального округа Академический, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Академический в качестве официального символа муниципального округа Академический, принадлежат органам местного самоуправления муниципального округа Академический.

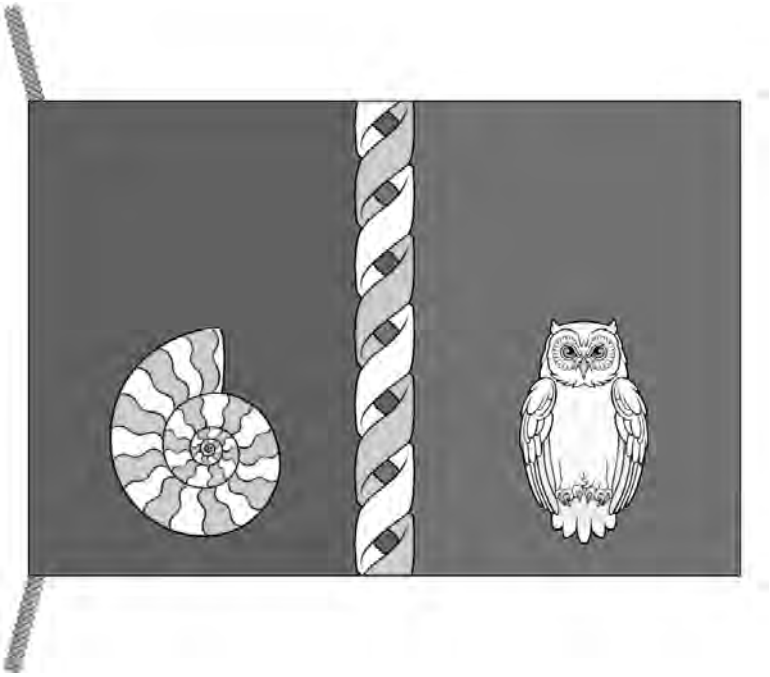
7.3. Флаг муниципального округа Академический, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Академический в качестве официального символа муниципального округа Академический, согласно пункту 2 части 6 статьи 1259 части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации, авторским правом не охраняется.

7.4. Настоящее Положение хранится в установленном порядке на бумажном и электронном носителе и доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам.

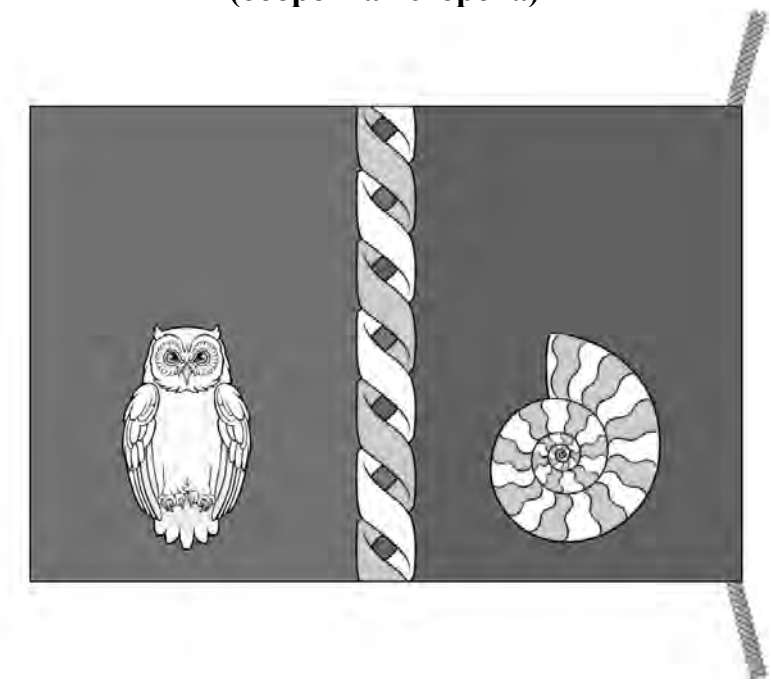
**Приложение
к Положению «О флаге
муниципального округа
Академический в городе Москве»**

РИСУНОК ФЛАГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

(лицевая сторона)



(оборотная сторона)



РЕШЕНИЕ

21 декабря 2023 года № 14-14-2023

Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Академического района в 2024 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании Постановления от 13.09.2012г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращение управы Академического района города Москвы от 14.12.2023 г. № АК-08-842/3 и, принимая во внимание согласование главы управы Академического района города Москвы

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Академического района города Москвы в 2024 году на сумму 9 322 500,00 (девять миллионов триста двадцать две тысячи пятьсот) рублей согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы Академического района обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию в 2024 году Академического района города Москвы за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие района в 2024 году.
3. Настоящее решение направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Префектуру Юго-Западного административного округа, в управу Академического района.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический https://moacadem.ru/.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический И.А. Ртищеву.

Глава муниципального округа Академический **И.А. Ртищева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 21.12.2023 № 14-14-2023

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Академического района города Москвы в 2024 году за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие района в 2024 году (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 №484–ПП)

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	**Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:**				843 000,00
1.1.	**ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны**				**-**
1.1.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
1.2.	**детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**				843 000,00
1.2.1	ул. Губкина, д.7, кв.3	Ремонт комнаты заявителя и мест общего пользования	35,8	кв.м.	843 000,00
2.	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа**				1 279 500,00
2.1	Оказание адресной материальной помощи жителям района в связи с трудной жизненной ситуацией (для нуждающихся лиц, которые не подходят по критериям под все имеющиеся программы материальной помощи)				1 279 500,00
3.	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:**				**-**
3.1.	**дворовые территории**				**-**
3.1.1.	-	-	-	-	**-**
		-	-	-	**-**
3.2.	**парки, скверы**				**-**
3.2.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
4.	**Выборочный капитальный ремонт, в том числе:**				3 600 000,00
4.1.	**многоквартирные дома**				**-**
4.1.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
4.2.	**Нежилые помещения, в том числе переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы**				3 600 000,00
4.2.1.	пр-т 60 лет Октября, д.29, корп.2 (Совет ветеранов Академического района)	Капитальный ремонт кровли	420	кв.м.	3 600 000,00
4.3.	**спортивные площадки**				**-**
4.3.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
4.4.	**иные направления**				**-**
4.4.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

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.**				3 600 000,00
5.1	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				3 600 000,00
6.	**Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. подъемных платформ)**				**-**
6.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
7.	**Итого:**				9 322 500,00

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАГАРИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

Реквизиты решения о назначении публичных слушаний: Публичные слушания по решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 15 ноября 2023 года № 25/3 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» проведены в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 15 ноября 2023 года № 25/4 «О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (официально опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 27 (361), дата выхода ноябрь 2023, том 2, стр.55-80).

Инициатор публичных слушаний:
Совет депутатов муниципального округа Гагаринский.

Дата, время, место проведения публичных слушаний:
Публичные слушания состоялись 18.12.2023 с 11:00 до 11:35 в зале заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, расположенном по адресу г. Москва, Университетский пр-т, д.5.

Сведения о протоколе публичных слушаний: протокол публичных слушаний от 18.12.2023 оформлен.

Количество участников публичных слушаний:
Члены рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту Решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»: 4 человека.
Жители муниципального округа Гагаринский: 0 человек.
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Гагаринский (без учета членов рабочей группы): 1 человек.
Представители администрации муниципального округа Гагаринский (без учетов членов рабочей группы): 1 человек.

Количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта: 0.

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

Публичные слушания по решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 15 ноября 2023 года № 25/3 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» проведены в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 15 ноября 2023 года № 25/4 «О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период

2025 и 2026 годов» (официально опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 27 (361), дата выхода ноябрь 2023, том 2, стр.55-80).

По итогам рассмотрения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» участники согласились:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в целом.

2. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Гагаринский.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский.

Руководитель рабочей группы,
глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 12.11.2019 № 54/4

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 12.11.2019 № 54/4 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский»:

1.1. Пункт 11.1. приложения к решению изложить в следующей редакции: «Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года - очередной финансовый год и плановый период.».

1.2. Дополнить приложение к решению пунктом 11.5. в следующей редакции: «Решением о местном бюджете утверждается распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 19.12.2022 № 9/6 «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2006 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 02.11.2022 № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального округа Гагаринский,

Совет депутатов принял решение:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 19.12.2022 года № 9/6 «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»:

1.1. в связи с выделением средств из свободного остатка средств бюджета в 2023 году в сумме 3 900,0 тыс. руб. на поощрение главы муниципального округа и сотрудников администрации, направить средства на фонд оплаты труда на сумму 3 110,4 тыс. рублей и на начисления на фонд оплаты труда на сумму 789,6 тыс. рублей за успешную работу по выполнению возложенных полномочий и решению текущих задач, обеспечению своевременного финансирования всех мероприятий района, активному участию в проведении осеннего призыва, обеспечению проведения дополнительных праздничных мероприятий, успешную работу по организации участия команд МО Гагаринский в окружных отборочных соревнованиях и многократному занятию призовых мест, повышению качества профилактической работы с несовершеннолетними жителями;

1.2. в связи с перераспределением средств бюджета муниципального округа Гагаринский по разделам подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов.

1.3. Пункт 1.1.1. решения изложить в следующей редакции: «На 2023 год - общий объем доходов в сумме 76 830,5 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 87 765,9 тыс. руб. Дефицит в 2023 году в сумме 10 935,4 тыс. рублей.».

1.4. Изложить приложения 2, 3, 4 решения в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению.

2. Источником финансирования дефицита бюджета утвердить снижение свободного остатка средств местного бюджета, сложившегося по состоянию на 1 января 2023 года, на сумму 10 935,4 тыс. рублей.

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 Мартынюк И.А.

Глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/3

О поощрении главы муниципального округа Гагаринский

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский» и на основании Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Гагаринский в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский принял решение:

1. За успешное и добросовестное исполнение своих полномочий поощрить главу муниципального округа Гагаринский в сумме кратной 3,0 размеру ежемесячного денежного вознаграждения.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskoe.com.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Мартынюк И.А.

Глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/4

О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский,

Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов со следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Гагаринский:

1.1.1. На 2024 год - общий объем доходов в сумме 77 174,1 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 77 174,1 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2024 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.1.2. На 2025 год – общий объем доходов в сумме 76 100,4 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 76 100,4 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 605,3 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.1.3. На 2026 год - общий объем доходов в сумме 76 607,4 тыс. руб., общий объем расходов в сум-

ме 76 607,4 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 210,6 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов по разделам, подразделам бюджетной классификации согласно Приложению 2 к настоящему решению.

4. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно Приложению 3 к настоящему решению.

5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложению 4 к настоящему решению.

6. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2024 год в сумме 0,0 тыс. руб., на 2025 год в сумме 0,0 тыс. руб., на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

7. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложению 5 к настоящему решению.

8. Утвердить объем межбюджетных трансфертов в виде субвенций, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме 51 958,2 тыс. руб., в 2025 году в сумме 51 889,50 тыс. руб., в 2026 году в сумме 52 395,8 тыс. рублей согласно Приложению 6 к настоящему решению.

9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» полномочий города Москвы посредством поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа при условии их активного участия в осуществлении указанных полномочий, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

10. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2024 году в сумме 750,0 тыс. руб., в 2025 году в сумме 750,0 тыс. руб., в 2026 году в сумме 750,0 тыс. рублей.

Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету города Москвы из бюджета муниципального округа Гагаринский, для осуществления доплат к пенсиям по старости лицам, перечисленным в пункте 4 части 2 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и пункте 10 части 1 статьи 14 Закона города Москвы 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», проходившим муниципальную службу в органе местного самоуправления, или исполнявшим полномочия в муниципальном округе на постоянной основе.

11. Утвердить резервный фонд администрации муниципального округа Гагаринский на 2024 год в сумме 50,0 тыс. руб., на 2025 год в сумме 50,0 тыс. руб., на 2026 год в сумме 50,0 тыс. рублей.

12. Утвердить Программу муниципальных гарантий муниципального округа Гагаринский в валюте Российской Федерации на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 7 к настоящему решению.

13. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.

14. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга:

- на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей;

- на 1 января 2026года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей;

- на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей.

15. Администрация муниципального округа Гагаринский в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, вносит изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Гагаринский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов в пределах своих полномочий.

16. Установить, что остаток средств, сложившийся в бюджете муниципального округа Гагаринский по состоянию на 01 января 2024 года, может быть направлен на увеличение расходов бюджета муниципального округа Гагаринский по решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский.

17. 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 Гагаринский Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

18. Изменения в настоящее решение вносятся решениями, принимаемыми Советом депутатов муниципального округа Гагаринский.

19. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский www.gagarinskoe.com.

20. Настоящее решение вступает в силу **с 1 января 2024 года**.

21. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Мартынюк И.А.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/5

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Гагаринский за 2023 год

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Закона города Москвы от 30.06.2010г. № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Гагаринский от 13.11.2015г. № 328/01-14,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский принял решение:

1. Направить обращение в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Гагаринский за 2023 год.

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

стить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskoe.com.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Мартынюк И.А.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/6

О согласовании сводного районного календарного плана по культурной, досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением главы управы Гагаринского района города Москвы от 13.12.2023 № ГА-08-1235/3,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Мартынюк И.А.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/7

Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Гагаринского района города Москвы в 2024 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании постановления Правительства Москвы от 13.09.2012г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращения управы Гагаринского района города Москвы от 15.12.2023 № ГА-08-1241-3/3 и, принимая во внимание согласование главы управы Гагаринского района города Москвы

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по социально- экономическому развитию Гагаринского района города Москвы в 2024 году на сумму 6 669 800,00 руб. согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы Гагаринского района обеспечить реализацию плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию в 2024 году Гагаринского района города Москвы за счет средств, выделенных на социально-экономическое развитие Гагаринского района в 2024 году.

3. Настоящее решение направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Гагаринского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskiy.moscow/.

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 20.12.2023 года № 27/7

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Гагаринского района города Москвы на 2024 год за счет средств 2024 года

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	**Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:**				**2 344 400,00**
1.1.	**ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны**				**1 814 300,00**
1.1.1.	ул. Косыгина, д.13, кв. 270				1 814 300,00
1.2.	**детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**				**530 100,00**
1.2.1.	Ленинский пр-т, д. 40, кв. 103				530 100,00
2.	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа**				**600 000,00**
2.1.	**Оказание адресной материальной помощи жителям района в связи с трудной жизненной ситуацией (для нуждающихся лиц, которые не подходят по критериям под все имеющиеся программы материальной помощи)**				**600 000,00**
3.	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:**				**-**
3.1.	**дворовые территории**				**-**
3.1.1.					**-**
3.2.	**парки, скверы**				**-**
3.2.1.					**-**
4.	**Выборочный капитальный ремонт, в том числе:**				**-**
4.1.	**многоквартирные дома**				**-**
4.1.1.					**-**
4.2.	**Нежилые помещения, в том числе переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы**				**-**
4.2.1.					**-**
4.3.	**спортивные площадки**				**-**
4.3.1.					**-**
4.4.	**иные направления**				**-**
4.4.1.					**-**
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**				**3 725 400,00**
5.1.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				**3 725 400,00**
6.	**Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. Подъемных платформ)**				**-**
6.1.					**-**
7.	**Итого:**				**6 669 800,00**

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/8

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: город Москва, Ленинский проспект, дом 60/2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение председателя Совета дома Ленинский проспект, 60/2 Гатиной В.Х. от 15 ноября 2023 года и протокол № 2 от 25 декабря 2022 года общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: город Москва, Ленинский проспект, дом 60/2 согласно прилагаемому проекту (приложение к решению) при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Гагаринского района города Москвы и уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Мартынюк И.А.

Глава муниципального округа Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 20.12.2023 № 27/8

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ УСТАНОВКИ АВТОМАТИЧЕСКИХ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИХ ШЛАГБАУМОВ
по адресу: г. Москва, Ленинский проспект 60/2

1. Установка 5-ти автоматических электромеханических подъемных шлагбаумов Nice Wide M

1.1. Место размещения шлагбаумов: г. Москва, Ленинский проспект 60/2, при въезде на дворовую территорию.

1.2. Типы шлагбаумов: шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы, шлагбаум электромеханический с откатным механизмом.

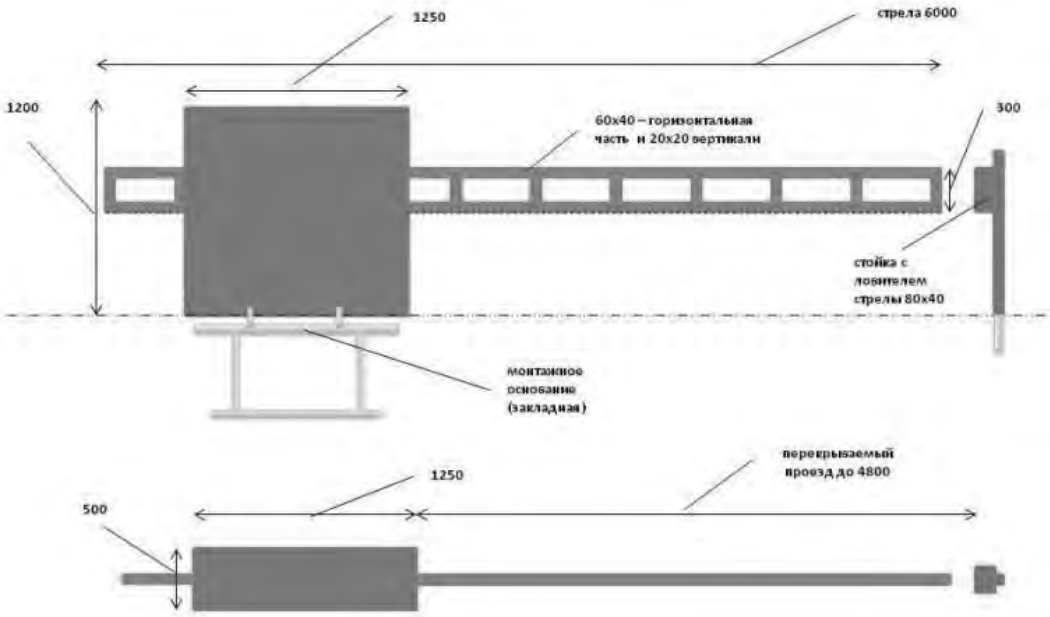
Шлагбаум состоит из алюминиевой стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированный в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится электромеханический привод, а также блок электронного управления. Привод, перемещающий стрелу, состоит из электродвигателя, редуктора, а также двух пружин, балансирующих вес стрелы. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручной расцепитель для работы в случае отсутствия электроэнергии.

Рис. 1 Схема размещения шлагбаумов

Внешний вид ограждающего устройства № 1

Характеристики откатного шлагбаума:

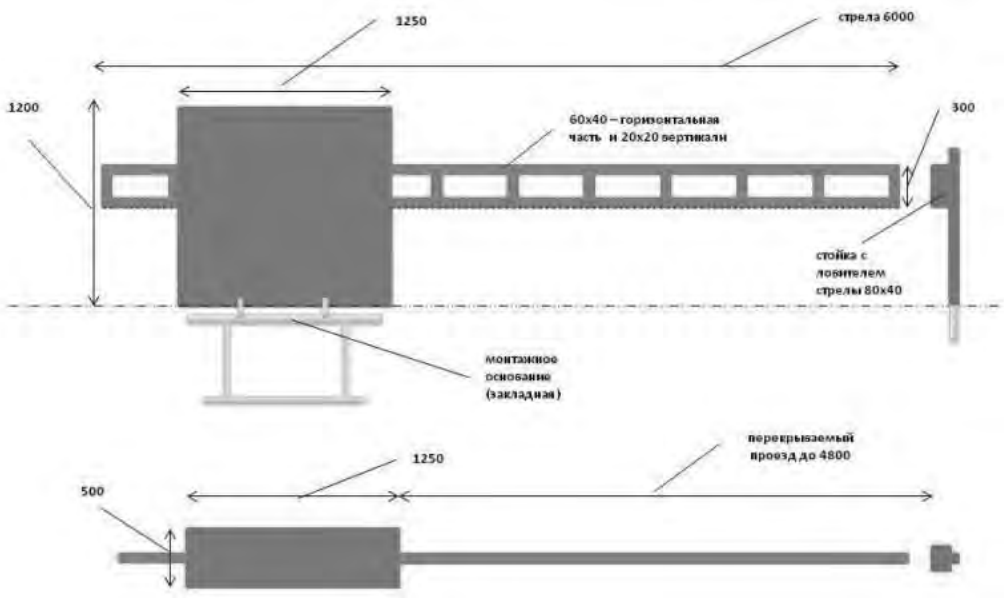
Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами, размер 1250x500x1250мм, зашита листом 1.5мм, имеет окно для обслуживания привода. Конструкция окрашена порошковой полиэфирной краской. В закрытом положении стрела лежит на приемной стойке, укомплектованной уловителем для стрелы.



Внешний вид ограждающего устройства № 2

Характеристики откатного шлагбаума:

Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами, размер 1250х500х1250мм, зашита листом 1.5мм, имеет окно для обслуживания привода. Конструкция окрашена порошковой полиэфирной краской. В закрытом положении стрела лежит на приемной стойке, укомплектованной уловителем для стрелы.



Внешний вид ограждающего устройства № 3

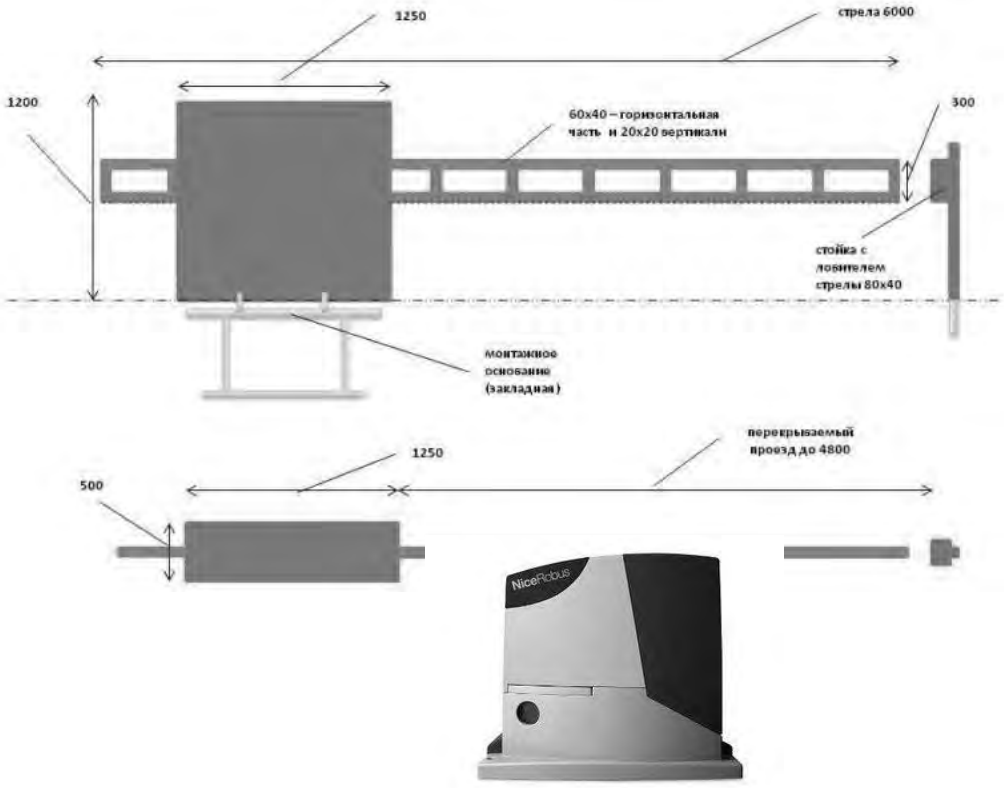
Характеристики ограждающего устройства № 3:

- Длина стрелы шлагбаума – до 5 метров;
- Высота стрелы шлагбаума – 90 мм;
- Ширина стрелы шлагбаума – 25 мм;
- Высота стойки шлагбаума – 1015 мм;
- Длина стойки шлагбаума – 270 мм;
- Ширина стойки шлагбаума – 140 мм;
- Высота установки стрелы шлагбаума – 837,5 мм.
- Шлагбаум состоит из овальной алюминиевой стрелы белого цвета с зеркальными отражательными поперечными полосками красного и белого цвета.

Внешний вид ограждающего устройства № 4

Характеристики откатного шлагбаума:

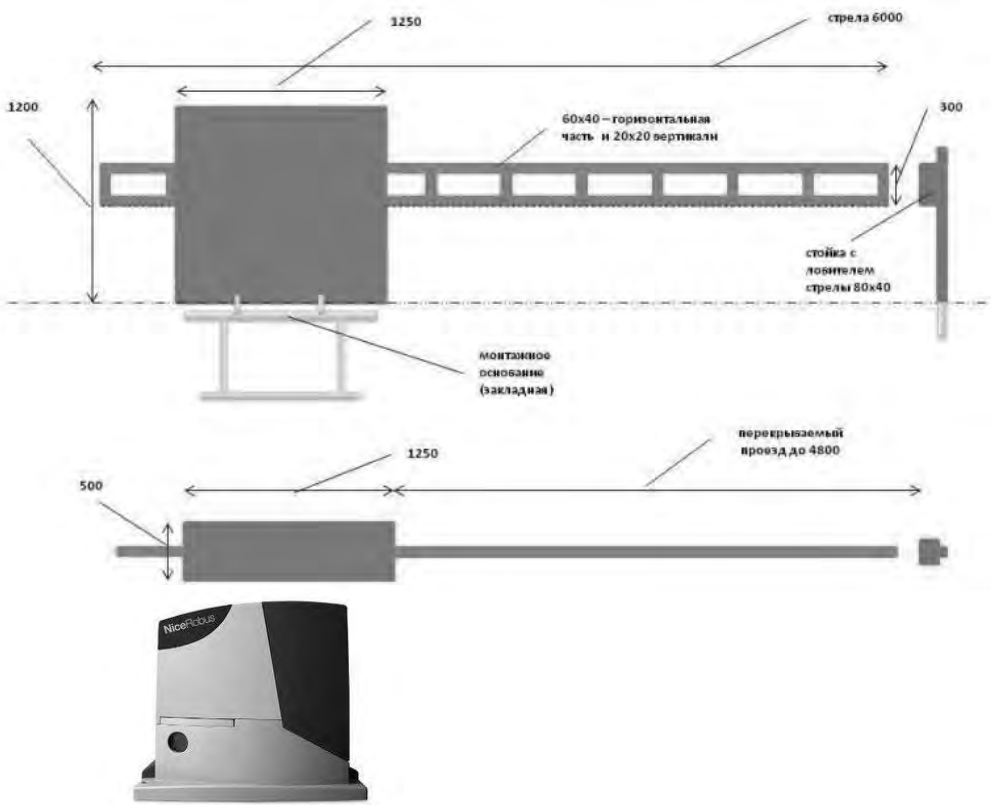
Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами, размер 1250х500х1250мм, зашита листом 1.5мм, имеет окно для обслуживания привода. Конструкция окрашена порошковой полиэфирной краской. В закрытом положении стрела лежит на приемной стойке, укомплектованной уловителем для стрелы.



Внешний вид ограждающего устройства № 5

Характеристики откатного шлагбаума:

Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами, размер 1250х500х1250мм, зашита листом 1.5мм, имеет окно для обслуживания привода. Конструкция окрашена порошковой полиэфирной краской. В закрытом положении стрела лежит на приемной стойке, укомплектованной уловителем для стрелы.



РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/9

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Гагаринский 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 г. Москвы от 06 декабря 2023 № ФКР-10-47713/23,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Гагаринский 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 2024, 2025, 2026 году запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации), а также 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 № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (приложение).

2. Направить заверенную копию настоящего решения в управу Гагаринского района 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 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 20.12.2023 № 27/9

Депутаты
Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, 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	ИО	Основной уполномоченный	Резервный уполномоченный
1.	Ленинский проспект, д. 69, к. 3	3	Потапов А.С.	Кузьмичева О.П.

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/10

О согласовании в полном объеме проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в части распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Гагаринский

На основании части 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и 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», постановлением Правительства Москвы от 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», Регламентом 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, утверждённым решением Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 21.06.2023 №20/4, рассмотрев обращение Префекта ЮЗАО г. Москвы от 18.12.2023 года №12-07-10984/23,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать в полном объеме проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в части распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Гагаринский, согласно приложениям 1 и 2.

2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу Гагаринского района 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 Гагаринский http://www.gagarinskoe.com. и

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/11

О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
на 1 квартал 2024 года

В соответствии с Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на 1 квартал 2024 года согласно Приложению.

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

3. 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 20.12.2023 № 27/11

План работы Совета депутатов муниципального округа Гагаринский
на 1 квартал 2024 года

1. Об информации начальника Отдела МВД России по Гагаринскому району г. Москвы о работе отдела за 2023 год.
2. Об информации директора ГБПОУ «Воробьевы горы» о работе в 2023 году.
3. Об информации руководителя ГПБУ «Мосприрода» в границах района Гагаринский о работе учреждения в 2023 году.
4. Об информации заведующего филиалом «Гагаринский» ГБУ ТЦСО «Ломоносовский» о работе в 2023 году.
5. Об информации главного врача «ДГП № 10 ДЗМ» о работе в 2023 году.
6. Об информации главного врача «ГП № 11 ДЗМ» о работе в 2023 году.
7. Об информации руководителя центра предоставления государственных услуг района Гагаринский о работе в 2023 году.
8. Об информации директора ГБУ «Жилищник Гагаринского района» о работе учреждения в 2023 году.
9. Об отчете главы управы района Гагаринский города Москвы о результатах деятельности управы района в 2023 году.
10. Об отчете главы муниципального округа Гагаринский о результатах деятельности в 2023 году.
11. Об отчете главы администрации муниципального округа Гагаринский о результатах деятельности в 2023 году.
12. О согласовании сводного районного календарного плана по культурной, досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года.
13. О выплате поощрения депутатам муниципального округа Гагаринский за 1 квартал 2024 года.
14. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на 2 квартал 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/12

Об утверждении графика приема
населения депутатами Совета
депутатов муниципального округа
Гагаринский на 2024 год

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на 2024 год согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разме-

стить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский http://www.gagarinskoe.com.

3. 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 20.12.2023 № 27/12

ГРАФИК
приема населения депутатами Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский в 2024 году

Избирательный округ		Ф.И.О. депутата	Время приема	Место проведения
Избирательный округ № 1	ул. Вавилова, д.8, д.10, д.12, д.14, д.16, д.18, д.20, д.44, д.44 корп.3,4, д.46, д.48, д.52 корп.1,2,3,4, д.54 корп.1; ул. Губкина, д.4, д.6, корп.1; ул. Дм.Ульянова, д.3, д.4 корп.1,2, д.5; ул. Косыгина, д.5; Ленинский просп., д.34/1, д.36, д.39/1, д.41/2, д.43, д.43 корп.7,8,9,10,11, д.45, д.57/2, д.61/1, д.65 корп.2; просп. 60 лет Октября, д.3 корп.1,2,3,4; д.5 корп.1,2,3,4;	Мозгалева А.В.	Первый и третий четверг с 16:00 до 18:00	ЦСО Гагаринский, Ленинский пр-т, д. 44
		Старкова Т.М.	Второй вторник с 17:00 до 19:00	Школа №192, Ленинский пр-т, д. 34А (по согласованию 8(499)135-03-10
		Чирков М.А.	Последняя среда месяца с 17:00 до 19:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5
Избирательный округ № 2	Андреевская набережная, д.1, д.1 корп.1; ул. Академика Зелинского, 6, д.38 корп.8; ул. Косыгина, д.2, д.2 корп.1, д.7, д.8, д.9, д.10, д.11, д.13, д.13 корп.1; Ленинский просп., д.32, д.40, д.44, д.52, д.60/2, д.62/1; Университетский просп., д.4, д.5, д.6, д.6 корп.2,3,4, д.9; ул. Фотиевой, д.3, д.6 корп.1, д.7; ул. Молодёжная, д.6	Конышев П.В.	Третья среда с 16:00 до 18:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5
		Лисник В.И.	Второй четверг с 17:00 до 19:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5
			Каждый вторник с 10:00 до 14:00	Администрация школы № 1265 ул. Фотиевой, дом 14, корп. 2, кабинет 22 (по согласованию 8-905-585-90-35)
		Шарипова М.И.	Каждая пятница с 18:00 до 20:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5 (по согласованию 8-926-246-36-82)

Избирательный округ № 3	Ленинский просп., д.64/2, д.66, д.67, д.67 корп.1,2, д.68/10, д.69, д.69 корп.2,3, д.71, д.73/8; ул. Молодежная, д.3, д.4, д.5; Ломоносовский просп. д.4 корп.1,2, д.6, д.14, д.18; ул. Вавилова д.54 корп.2,3,4, д.56, д.56 корп.1,2, д.58 корп.1,2,3, д.60 корп.1,2,3,4,5;	Орлова Е.В.	Последний четверг с 17:00 до 19:00	Администрация школы № 2086, Университетский пр-т, д. 5
		Кузьмичева О.П.	Первый понедельник с 18:00 до 20:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5
		Потапов А.С.	Первый понедельник с 18:00 до 20:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5
Избирательный округ № 4	ул. Вавилова, д.70 корп.1,2,3, д.72/13; просп. Вернадского, д.9/10; Ленинский просп. д.70/11, д.72/2, д.75/9, д.77 корп.1,2, д.79, д.79 корп.2,3; Ломоносовский просп. д.3 корп.1,2,3,4, д.5, д.7 корп.1,2,3,4,5, д.15, д.19, д.23; ул. Панферова д.3, д.5 корп.1,2, д.7 корп.1,2, д.9, д.11; ул. Строителей, д.4 корп.1,2,3,4,5,6,7, д.6 корп.1,2,3,4,5,6,7.	Мартынюк И.А.	Третья среда с 16:00 до 18:00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5
		Шомин В.В.	Третья пятница с 16-00 до 18-00	Зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский Гагаринский, Университетский пр-т, д. 5 (по согласованию 8-903-209-08-42)

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 27/13

О назначении дат заседаний Совета депутатов муниципального округа Гагаринский по заслушиванию отчёта главы управы района Гагаринский города Москвы и информации руководителей городских организаций

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. N 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Гагаринский города Москвы и информации руководителей городских организаций,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Назначить дату ежегодного заслушивания отчета главы управы района Гагаринский города Москвы о результатах деятельности управы района в 2023 году на 14 февраля 2024 года.

2. Назначить дату ежегодного заслушивания информации директора ГБУ «Жилищник Гагаринского района» о работе учреждения в 2023 году на 14 февраля 2024 года.

3. Назначить дату ежегодного заслушивания информации директора ГБПОУ «Воробьевы горы» о работе в 2023 году на 24 января 2024 года.

4. Назначить дату ежегодного заслушивания информации руководителя ГПБУ «Мосприрода» в границах района Гагаринский о работе учреждения в 2023 году на 24 января 2024 года.

5. Назначить дату ежегодного заслушивания информации главного врача «ДГП № 10 ДЗМ» о работе в 2023 году на 21 февраля 2024 года.

6. Назначить дату ежегодного заслушивания информации главного врача «ГП № 11 ДЗМ» о работе в 2023 году на 21 февраля 2024 года.

7. Назначить дату заслушивания информации руководителя центра предоставления государственных услуг района Гагаринский о работе в 2023 году на 21 февраля 2024 года.

8. Назначить дату ежегодного заслушивания информации заведующего филиалом «Гагаринский» ГБУ ТЦСО «Ломоносовский» о работе в 2023 году на 20 марта 2024 года.

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

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

11. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский И.А. Мартынюк.

Глава муниципального округа
Гагаринский **И.А. Мартынюк**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2023 года № 16/01-РСД

О проведении дополнительных мероприятий по социально- экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2024 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №-39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения главы управы района Зюзино города Москвы от 22 декабря 2023 года № ЗЮ-08-1761/23,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально- экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2024 году согласно Приложению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.Л.Шатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 25.12.2023 года № 16/01-РСД

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Зюзино города Москвы на 2024 год за счет средств СЭР 2024 года

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	**Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:**				**1 143 000,00**
1.1.	**ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны**				144 000,00
1.1.1.	ул. Азовская, д. 25, корп.3, кв.286				144 000,00
1.2.	**детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**				**999 000,00**
1.2.1.	Симферопольский бульвар, д.26/11,кв.44				598 200,00
1.2.2.	ул.Каховка, д.13,корп.7,кв.729				400 800,00
2.	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа**				**2 500 000,00**
2.1.	Территория района	Оказание материальной помощи			2 500 000,00
3.	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:**				**-**
3.1.	**дворовые территории**				**-**
3.1.1.	адрес	виды работ			**-**
					-
3.1.2.					**-**
3.2.	**парки, скверы**				**-**
3.2.1.					**-**
3.3.					**-**
3.3.1.					**-**
4	**Выборочный капитальный ремонт, в том числе:**				**823 900,00**
4.1.	**многоквартирные дома**				**-**
4.1.1.					**-**
4.2.	**Нежилые помещения, переданные управам района в оперативное управление для работы с ветеранами.**				**823 900,00**
4.2.1.	ул. Каховка, д.13,корп.7 Совет ветеранов района Зюзино. Помещение передано в оперативное управление управе района для работы с ветеранами	Установка входной двери и межкомнатной двери, демонтаж пола из ламината и устройство полов из крупноразмерных керамогранитных плиток, снятие и поклейка обоев, устройство подвесных потолков, установка светильников с люминесцентными лампами			743 200,00

4.2.2.	Севастопольский пр-т, д.71, пом.№1 Совет ветеранов района Зюзино. Помещение передано в оперативное управление управе района для работы с ветеранами	Разборка покрытий полов из ламината и устройство покрытия из ламината, устройство плинтусов, установка 2-х межкомнатных дверей.			80 700,00
4.3.	**спортивные площадки**				**-**
4.3.1.					**-**
4.4.	**иные направления**				**-**
4.4.1.					**-**
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**				**5 788 700,00**
5.1	**Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства**				**5 788 700,00**
	Итого:				**10 255 600,00**

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2023 года № 16/02-РСД

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», и на основании обращения префектуры Юго- Западного административного округа города Москвы от 18 декабря 2023 года №12-07- 10984/23,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на тер-

ритории внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве (Приложение);

2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову.**

Глава муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 25.12.2023 года № 16/02-РСД

Проект адресного перечня
многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Зюзино в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	**Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.**		**83 471**		
1.2.	**Год реализации краткосрочного плана, гг.**		**Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.**		
1.2.1	2027		24 838		
1.2.2	2028		25 369		
1.2.3	2029		33 264		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 25, к. 1	6 228	2027
1.3.2	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 25, к. 2	5 316	2027
1.3.3	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 6, к. 1	2 799	2028
1.3.4	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 6, к. 2	1 901	2029
1.3.5	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский пр-т, 46А	9 575	2029

1.3.6	Юго-Западный	Зюзино	Болотниковская ул., 38, к. 5	4 473	2028
1.3.7	Юго-Западный	Зюзино	Болотниковская ул., 40, к. 4	3 978	2028
1.3.8	Юго-Западный	Зюзино	Каховка ул., 10/12, к. 2	2 644	2027
1.3.9	Юго-Западный	Зюзино	Нахимовский просп., 7, к. 1	10 495	2028
1.3.10	Юго-Западный	Зюзино	Одесская ул., 14, к. 5	3 624	2028
1.3.11	Юго-Западный	Зюзино	Одесская ул., 15	3 757	2029
1.3.12	Юго-Западный	Зюзино	Перекопская ул., 11, к. 1	3 625	2029
1.3.13	Юго-Западный	Зюзино	Перекопская ул., 11, к. 4	3 657	2027
1.3.14	Юго-Западный	Зюзино	Перекопская ул., 5	3 614	2029
1.3.15	Юго-Западный	Зюзино	Севастопольский просп., 83, к. 2	8 160	2029
1.3.16	Юго-Западный	Зюзино	Сивашская ул., 11	2 632	2029
1.3.17	Юго-Западный	Зюзино	Симферопольский бульв., 2А	6 993	2027
2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 25, к. 2	5 316	2028
2.1.2	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 25, к. 3	5 370	2029
2.1.3	Юго-Западный	Зюзино	Азовская ул., 9, к. 2	15 145	2029
2.1.4	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 20, к. 1	8 871	2029
2.1.5	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 24, к. 1	8 840	2028
2.1.6	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 24, к. 2	2 579	2027
2.1.7	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 26, к. 2	2 617	2027
2.1.8	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 32, к. 1	2 670	2027
2.1.9	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 34, к. 7	5 829	2027, 2028
2.1.10	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 34, к. 8	5 889	2028
2.1.11	Юго-Западный	Зюзино	Балаклавский просп., 48, к. 1	17 069	2029
2.1.12	Юго-Западный	Зюзино	Болотниковская ул., 20, к. 1	7 395	2027
2.1.13	Юго-Западный	Зюзино	Болотниковская ул., 21, к. 1	2 581	2027
2.1.14	Юго-Западный	Зюзино	Болотниковская ул., 21, к. 2	2 575	2027
2.1.15	Юго-Западный	Зюзино	Болотниковская ул., 30	11 491	2029

2.1.16	Юго-Западный	Зюзино	Каховка ул., 19, к. 1	6 020	2028
2.1.17	Юго-Западный	Зюзино	Каховка ул., 23, к. 2	2 606	2027
2.1.18	Юго-Западный	Зюзино	Каховка ул., 9Б	3 119	2028
2.1.19	Юго-Западный	Зюзино	Нахимовский просп., 9, к. 2	5 419	2027, 2028
2.1.20	Юго-Западный	Зюзино	Перекопская ул., 10, к. 2	2 616	2027
2.1.21	Юго-Западный	Зюзино	Перекопская ул., 11, к. 1	3 625	2029
2.1.22	Юго-Западный	Зюзино	Перекопская ул., 11, к. 4	3 657	2027
2.1.23	Юго-Западный	Зюзино	Севастопольский просп., 75, к. 1	2 582	2027
2.1.24	Юго-Западный	Зюзино	Севастопольский просп., 83, к. 2	8 160	2028
2.1.25	Юго-Западный	Зюзино	Сивашская ул., 4, к. 1	9 681	2027
2.1.26	Юго-Западный	Зюзино	Сивашская ул., 6, к. 1	11 987	2027, 2028
2.1.27	Юго-Западный	Зюзино	Сивашская ул., 9	15 278	2028
2.1.28	Юго-Западный	Зюзино	Симферопольский бульв., 20А	5 319	2027, 2028
2.1.29	Юго-Западный	Зюзино	Симферопольский бульв., 24, к. 6	8 769	2028
2.1.30	Юго-Западный	Зюзино	Симферопольский бульв., 24, к. 7	12 408	2029
2.1.31	Юго-Западный	Зюзино	Фруктовая ул., 20	5 851	2027, 2028
2.1.32	Юго-Западный	Зюзино	Черноморский бульв., 11, к. 1	2 600	2027
2.1.33	Юго-Западнфй	Зюзино	Черноморский бульв., 15, к. 1	2 594	2027
2.1.34	Юго-Западный	Зюзино	Черноморский бульв., 19, к. 1	2 582	2027
2.1.35	Юго-Западный	Зюзино	Чонгарский бульв., 22, к. 2	3 000	2027
2.1.36	Юго-Западный	Зюзино	Юшуньская Б. ул., 16	8 760	2027
2.1.37	Юго-Западный	Зюзино	Юшуньская М. ул., 6, к. 3	2 567	2027

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 16.12.2022 № 6/1 «О бюджете муниципального округа Коньково на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 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», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 02.11.2022 года № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального округа Коньково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Коньково

Советом депутатов принято решение:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 16.12.2022 № 6/1 «О бюджете муниципального округа Коньково на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение) следующие изменения:

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

«1.1. Основные характеристики местного бюджета муниципального округа Коньково на 2023 год:

1.1.1. Общий объем доходов в сумме 34 962,6 тыс. рублей;

1.1.2. Общий объем расходов в сумме 37 562,6 тыс. рублей;

1.1.3. Дефицит/профицит в сумме 2 600,0 тыс. рублей/ 0,0 тыс. рублей».

1.2. Приложение 1 к решению «Доходы бюджета муниципального округа Коньково на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение 4 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2023 год» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 6 к решению «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2023 год» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение 8 к решению «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Коньково на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению

2. Внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Коньково по доходам и расходам на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по экономическим статьям расходов.

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

стить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково в сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/4

О назначении дат заседаний Совета депутатов муниципального округа Коньково по заслушиванию отчёта главы управы района Коньково о результатах деятельности управы, информации руководителей государственных организация о результатах деятельности учреждений в 2023 году

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. N 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Коньково города Москвы и информацией руководителей городских организаций

Советом депутатов принято решение:

1. Назначить дату ежегодного заслушивания отчета главы управы района Коньково о результатах деятельности управы района в 2023 году на 30 января 2024 года.

2. Назначить дату ежегодного заслушивания информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Коньково» о работе учреждения в 2023 году на 30 января 2024 года.

3. Назначить дату ежегодного заслушивания информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр предоставления государственных услуг «Мои документы» район Коньково о работе учреждения в 2023 году на 20 февраля 2024 года.

4. Назначить дату заслушивания информации руководителя филиала «Коньково» государственного бюджетного учреждения города Москвы территориального центра социального обслуживания «Ломоносовский» о работе учреждения в 2023 году на 19 марта 2024 года.

5. Назначить дату ежегодного заслушивания информации руководителя государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Диагностический клинический центр № 1 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году на 19 марта 2024 года.

6. Назначить дату ежегодного заслушивания информации руководителя государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 81 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году на 19 марта 2024 года.

7. Назначить дату ежегодного заслушивания отчета начальника ОМВД России по району Коньково города Москвы о работе отдела в 2023 году на 20 февраля 2024 года.

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

9. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/5

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» и на основании обращения Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 07.12.2023 № ФКР-10-47883/23, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Коньково 07.12.2023, зарегистрированного 07.12.2023 № 02-13-258/23

Советом депутатов принято решение:

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

2. Направить настоящее решение в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня приня-

тия настоящего решения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 19.12.2023 №13/5

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Коньково, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.
Перечень многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации в 2024, 2025 и 2026 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 2024, 2025 и 2026 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества (в том числе разработка проектно-сметной документации).

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избиратель-ный округ	ФИО депутата	
			Основной	Резервный
1.	Профсоюзная ул., д.118, корп. 2	3	Менчиц Ю.В.	Борисова И.М.

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/6

Об утверждении плана заседаний Совета депутатов муниципального округа Коньково на 1 квартал 2024 года

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Коньково

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить план заседаний Совета депутатов муниципального округа Коньково на 1 квартал 2024 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «19» декабря 2023 года № 13/6

ПЛАН
заседаний Совета депутатов муниципального округа Коньково
на 1 квартал 2024 года по адресу: ул. Островитянова, дом 36, кабинет № 4.
Время заседаний: 16.30

№ п/п	*Месяц проведения заседаний*	*Повестка дня*
1.	**Январь** 30	1. О заслушивании отчёта главы управы района Коньково о результатах деятельности управы в 2023 году. 2. О заслушивании информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Коньково» о работе учреждения в 2023 году. 3. Разное.
2.	**Февраль** 20	1. О заслушивании информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр предоставления государственных услуг «Мои документы» район Коньково о работе учреждения в 2023 году. 2. Об отчете начальника ОМВД России по району Коньково города Москвы о работе отдела в 2023 году. 3. Разное.
3.	**Март** 19	1. О заслушивании информации руководителя ГБУЗ «Диагностический центр №1 ДЗМ» о результатах деятельности учреждения в 2023 году 2. О заслушивании информации руководителя ГБУЗ «Детская городская поликлиника № 81 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году 3. О заслушивании информации руководителя филиала «Коньково» государственного бюджетного учреждения города Москвы территориального центра социального обслуживания «Ломоносовский» о работе учреждения в 2023 году. 4. О назначении дат ежегодного заслушивании информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр спорта и досуга «Атлант» о работе учреждения в 2023 году. 5. Об утверждении графика приёма жителей района депутатами Совета депутатов на 2 квартал 2024 года. 6. Об утверждении плана заседаний Совета депутатов на 2 квартал 2024 года. 7. О размере поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Коньково за 1 квартал 2024 года. 8. Разное.

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/7

Об утверждении графика приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Коньково на 1 квартал 2024 года

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Коньково

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить график приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Коньково на 1 квартал 2024 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «19» декабря 2023 года № 13/7

ГРАФИК
приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Коньково
на 1 квартал 2024 года
по адресу: ул. Островитянова, дом 36, кабинет № 4
Время приема: с 17-00 до 19-00

№ п/п	ФИО Депутатов	Январь					Февраль					Март				
		8	9	15	22	29	5	12	13	19	26	4	11	14	18	25
1	Биткова Светлана Николаевна				■					■					■	
2	Борисова Ирина Михайловна			■			■					■				
3	Брундукова Марина Викторовна				■					■						■
4	Ермолаева Татьяна Игоревна		■						■					■		
5	Краснокутская Елена Викторовна					■				■					■	
6	Лебедева Наталия Александровна			■			■								■	
7	Малахов Сергей Викторович*	■					■					■				
8	Менчиц Юрий Владимирович			■			■					■				

9	Михайлов Виктор Алексеевич					■				■					■	
10	Никогосова Милана Александровна*					■				■						■
11	Селезов Алексей Анатольевич*					■					■					■
12	Силиванова Ксения Викторовна					■				■					■	
13	Чижова Наталья Ивановна				■						■					■
14	Шлеина Светлана Владимировна					■				■					■	

*Селезов Алексей Анатольевич *(Прием по адресу: ул. Волгина, 29-1 ГБУ ЦСМ «Коньково»)*

*Никогосова Милана Александровна *(Прием осуществляется в ГБУЗ ГКБ № 31 им. Г.М. Савельевой» (Филиал № 2 Женская консультация № 13 по адресу: ул. Профсоюзная, д. 98, корп. 1, каб. 23)*

*Малахов Сергей Викторович *(запись осуществляется по тел. +7-903-763-13-02)*

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/9

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Коньково

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 18.12.2023 года № 12-07-10984/23 (вх. от 18.12.2023 № 02-13-267/23)

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать:

1.1. проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Коньково города Москвы, в полном объеме. (Приложение 1);

1.2. проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего иму-

щества в многоквартирных домах на территории муниципального округа Коньково города Москвы, и в которых запланировано проведение работ 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. N 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов», в полном объеме (Приложение 2).

2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы в срок не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 19.12.2023 № 13/9

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории внутригородского муниципального образования Коньково в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.	171 205
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.	Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.
1.2.1	2027 год	51 196
1.2.2	2028 год	51 881
1.2.3	2029 год	68 128

1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.3.1	Юго-Западный	Коньково	Арцимовича Академика ул. 15	9 281	2028
1.3.2	Юго-Западный	Коньково	Арцимовича Академика ул. 3 к.1	12 882	2028

1.3.3	Юго-Западный	Коньково	Арцимовича Академика ул. 8	12 391	2028
1.3.4	Юго-Западный	Коньково	Бутлерова ул. 26 к.1	9 342	2027
1.3.5	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 12 к.1	8 783	2027
1.3.6	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 13 к.3	4 253	2028
1.3.7	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 22 к.2	8 765	2028
1.3.8	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 30 к.2	5 329	2029
1.3.9	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 31 к.2	4 321	2027
1.3.10	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 25	6 980	2027
1.3.11	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 32 к.1	21 548	2029
1.3.12	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 39 к.1	14 077	2027
1.3.13	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 65 к.2	4 309	2028
1.3.14	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 65 к.4	4 248	2029
1.3.15	Юго-Западный	Коньково	Островитянова ул. 19/22	12 042	2029
1.3.16	Юго-Западный	Коньково	Островитянова ул. 23 к.2	6 986	2029
1.3.17	Юго-Западный	Коньково	Профсоюзная ул. 110 к.3	7 693	2027
1.3.18	Юго-Западный	Коньково	Профсоюзная ул. 73	10 512	2029
1.3.19	Юго-Западный	Коньково	Профсоюзная ул. 79	7 463	2029

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 19.12.2023 № 13/9

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Юго-Западный	Коньково	Арцимовича Академика ул. 9 к.1	11 166	2028
2.1.2	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 12 к.2	8 729	2027
2.1.3	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 13 к.4	4 226	2029
2.1.4	Юго-Западный	Коньково	Введенского ул. 22 к.1	8 836	2027
2.1.5	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 25	6 980	2028
2.1.6	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 31	10 210	2028
2.1.7	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 41	10 233	2029
2.1.8	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 65 к.2	4 309	2027

2.1.9	Юго-Западный	Коньково	Миклухо-Маклая ул. 65 к.4	4 248	2028, 2029
2.1.10	Юго-Западный	Коньково	Островитянова ул. 15 к.1	16 708	2029
2.1.11	Юго-Западный	Коньково	Островитянова ул. 25	5 318	2027
2.1.12	Юго-Западный	Коньково	Островитянова ул. 29/120	5 330	2027
2.1.13	Юго-Западный	Коньково	Островитянова ул. 37А	8 237	2028
2.1.14	Юго-Западный	Коньково	Профсоюзная ул. 98 к.12	10 138	2027

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 13/10

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, статьей 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Коньково от 13.12.2023 № КН-08-1509/23

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года, согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково **А.А. Белый**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОТЛОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/1

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Котловка

В соответствии с пунктом 1 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 01 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 12 декабря 2023 года № 12-07-10984/23,

Совет депутатов муниципального округа Котловка решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Котловка (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного 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 Котловка.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Масленникова А. К.** - председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий города Москвы.

Глава муниципального
округа Котловка **Г.И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 26.12.2023 № 13/1

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Котловка

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		208 898		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2027 год		62 415		
1.2.2	2028 год		63 015		
1.2.3	2029 год		83 468		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Юго-Западный	Котловка	Винокурова ул. 24 к.4	6 363	2027
1.3.2	Юго-Западный	Котловка	Дмитрия Ульянова ул. 43 к.1	15 720	2028
1.3.3	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 12 к.3	2 968	2027
1.3.4	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 14 к.1	2 654	2027
1.3.5	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 14 к.2	3 383	2027
1.3.6	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 15 к.5	9 365	2027
1.3.7	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 17 к.4	3 638	2028
1.3.8	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 18 к.1	4 208	2027
1.3.9	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 18 к.3	4 148	2028
1.3.10	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 22 к.3	1 769	2028
1.3.11	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 24 к.2	2 145	2027
1.3.12	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 24 к.3	2 495	2027
1.3.13	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 24 к.5	1 970	2027
1.3.14	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 24 к.6	1 903	2028

1.3.15	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 24 к.7	1 672	2027
1.3.16	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 26 к.2	4 169	2028
1.3.17	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 27 к.1	3 260	2027
1.3.18	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 27 к.4	3 621	2029
1.3.19	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 28 к.1	6 009	2028
1.3.20	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 30 к.1	6 214	2029
1.3.21	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 34 к.1	3 916	2027
1.3.22	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 38 к.1	7 764	2028
1.3.23	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 5 к.4	6 115	2029
1.3.24	Юго-Западный	Котловка	Нагорный бульв. 3	7 869	2027
1.3.25	Юго-Западный	Котловка	Нагорный бульв. 6	4 334	2028
1.3.26	Юго-Западный	Котловка	Нахимовский просп. 16	2 569	2028
1.3.27	Юго-Западный	Котловка	Нахимовский просп. 22	31 432	2029
1.3.28	Юго-Западный	Котловка	Ремизова ул. 14 к.1	3 660	2027
1.3.29	Юго-Западный	Котловка	Ремизова ул. 3 к.2	3 592	2028
1.3.30	Юго-Западный	Котловка	Ремизова ул. 5	3 300	2028
1.3.31	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 17 к.1	3 505	2028
1.3.32	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 21	3 646	2027
1.3.33	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 51 к.1	9 235	2029
1.3.34	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 51 к.2	9 875	2029
1.3.35	Юго-Западный	Котловка	Черемушкинская Б. ул. 11 к.1	16 976	2029
1.3.36	Юго-Западный	Котловка	Черемушкинская Б. ул. 15 к.3	2 841	2027
1.3.37	Юго-Западный	Котловка	Черемушкинская Б. ул. 25 к.4	595	2028
2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 15 к.5	9 365	2027
2.1.2	Юго-Западный	Котловка	Нагорная ул. 19 к.5	3 635	2029
2.1.3	Юго-Западный	Котловка	Нахимовский просп. 22	31 432	2027, 2028
2.1.4	Юго-Западный	Котловка	Нахимовский просп. 23 к.1	9 348	2028
2.1.5	Юго-Западный	Котловка	Нахимовский просп. 27 к.1	9 367	2027

2.1.6	Юго-Западный	Котловка	Нахимовский просп. 27 к.2	9 387	2027
2.1.7	Юго-Западный	Котловка	Ремизова ул. 15 к.3	8 928	2028
2.1.8	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 13 к.2	14 091	2029
2.1.9	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 13 к.3	10 508	2029
2.1.10	Юго-Западный	Котловка	Севастопольский просп. 13 к.4	10 448	2028
2.1.11	Юго-Западный	Котловка	Черемушкинская Б. ул. 11 к.2	5 250	2027

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

На основании пункта 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», пунктов 20, 22 и 31 приложения 1 к постановлению 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», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 22.12.2023 № 02-25-1057/23,

Совет депутатов муниципального округа Котловка решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Котловка согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы и префектуру Юго-западного административного округа города Москвы не позднее трех календарных дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Масленникова А. К.** - председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий города Москвы.

Глава муниципального округа Котловка **Г.И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 26.12.2023 № 13/2

Проект изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Котловка

№ п/п	Адрес	Вид объекта	Период размещения	Площадь НТО	Специализация	Корректировка схемы
1	Нагорная ул., вл.37	Киоск	с 1 января по 31 декабря	9 кв.м.	Печать	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «печать»

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/3

Об утверждении Правил аккредитации
журналистов средств массовой информации
при органах местного самоуправления
муниципального округа Котловка

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального округа Котловка,

Совет депутатов муниципального округа Котловка решил:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Котловка (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 20 октября 2016года № 12/7 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Котловка».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Гордиец О. В.** - председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по социальным вопросам и взаимодействию с общественными объединениями муниципального округа Котловка.

Глава муниципального
округа Котловка **Г.И. Пчельников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 26.12.2023 № 13/3

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Котловка

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Котловка (далее – органы местного самоуправления).

Настоящие Правила распространяются также на сопровождающих журналистов технических специалистов СМИ (далее – технические специалисты).

2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях обеспечения оперативного получения и распространения через СМИ среди неопределенного круга лиц (пользователей информацией) достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации работы аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

3. Право на аккредитацию имеют действующие российские СМИ, зарегистрированные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом), а также действующие зарубежные (иностранные) СМИ, зарубежные (иностранные) корреспонденты, которые аккредитованы Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни действует только разовая аккредитация.

5. Аппарат Совета депутатов размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (не позднее чем за десять дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех технических специалистов в отношении одного органа местного самоуправления. Аккредитация технических специалистов без журналистов не осуществляется.

7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение аккредитации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Котловка (далее – аппарат Совета депутатов).

Постоянная аккредитация

8. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

9. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

10. Заявка на постоянную аккредитацию подается в аппарат Совета депутатов редакцией СМИ. Заявка должна быть подана на бумажном носителе (в подлиннике), составлена на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписана главным редактором СМИ и заверена печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Заявка подается в отношении каждого органа местного самоуправления отдельно. В заявке должны быть указаны:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) наименование органа местного самоуправления, при котором редакция СМИ намеревается получить аккредитацию.

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные подписью главного редактора СМИ и печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии) копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ или выписки из реестра зарегистрированных СМИ (для российских СМИ);

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание или выписки из реестра лицензий на осуществление телевизионного вещания и радиовещания (для российских телеканалов и радиоканалов);

в) свидетельства об открытии корреспондентского пункта (для иностранных СМИ в случае открытия такого пункта);

г) редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, предлагаемого к аккредитации (для аккредитации журналистов);

д) удостоверения иностранного корреспондента, выданного Министерством иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных СМИ);

е) документа, удостоверяющего полномочия технического специалиста (в случае если заявка содержит просьбу об аккредитации технического специалиста);

2) цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста, технического специалиста, предлагаемых к аккредитации (по одной фотографии на каждое аккредитуемое лицо).

12. Заявка на постоянную аккредитацию, поданная с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

Вариант пункта 13 для муниципальных округов и поселений, в которых деятельностью Совета депутатов руководит глава муниципального образования, а деятельностью исполнительно-распорядительного органа руководит глава администрации / руководитель аппарата Совета депутатов:

13. Решение о постоянной аккредитации принимает глава муниципального округа Котловка (далее – глава муниципального округа) не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки.

14. Решение о постоянной аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением аппарата Совета депутатов.

15. В случае принятия решения о постоянной аккредитации муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам в отношении каждого аккредитованного журналиста и технического специалиста на основании списка, утвержденного в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил. Аккредитационное удостоверение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

16. Аккредитационные удостоверения дают право вноса в здания, помещения органа местного самоуправления, помещения и иные места проведения мероприятий, а также выноса из них звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры, принадлежащей журналисту, техническому специалисту или редакции соответствующего СМИ.

17. Информация о принятии решения о постоянной аккредитации доводится муниципальным слу-

жащим до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона (факса) или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

18. Аккредитационное удостоверение вручается муниципальным служащим лично аккредитованному журналисту в день его обращения при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал). Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического специалиста соответствующего СМИ.

19. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аккредитованного журналиста, технического специалиста;

2) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;

3) дата принятия решения об аккредитации;

4) номер аккредитационного удостоверения;

5) дата получения аккредитационных удостоверений журналистом и подпись журналиста;

6) иные сведения, предусмотренные настоящими Правилами.

Вариант пункта 20 для муниципальных округов и поселений:

20. Журнал ведется муниципальным служащим. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

21. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ уведомляет об этом в письменной форме главу муниципального округа.

22. Уведомление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, составляется на государственном языке Российской Федерации, на бланке редакции СМИ, подписывается главным редактором СМИ и заверяется печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Электронный образ уведомления направляется по адресу электронной почты аппарата Совета депутатов незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем наступления соответствующего обстоятельства. В аппарат Совета депутатов также представляется цветная фотография (размером 3х4 см) соответствующего журналиста, технического специалиста и испорченное аккредитационное удостоверение (в случае его порчи).

23. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения муниципальный служащий выдает журналисту дубликат такого удостоверения не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, фотографии, указанной в пункте 22 настоящих Правил, и испорченного удостоверения (в случае его порчи) при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале. Аккредитованному журналисту также выдается дубликат аккредитационного удостоверения в отношении аккредитованного технического специалиста соответствующего СМИ.

Разовая аккредитация

24. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического специалиста в случае его болезни, отпуска, командировки или при наступлении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению им профессиональной деятельности.

25. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ направляет в аппарат Совета депутатов заявку, составленную на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписанную главным редактором СМИ, заверенную печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии), в которой указываются:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) название мероприятия, дата и время его проведения;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический специалист;

5) цель получения разовой аккредитации (в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил).

26. Заявка на разовую аккредитацию направляется по адресу электронной почты (в виде ее электронного образа) аппарата Совета депутатов в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, но не позднее чем за четыре часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, заявка направляется указанным в абзаце первом настоящего пункта способом не позднее 14 часов 00 минут последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения мероприятия.

27. Заявка на разовую аккредитацию, направленная с нарушением сроков, указанных в пункте 26 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

28. Решение о разовой аккредитации принимает глава муниципального округа не позднее рабочего дня, непосредственно следующего за днем поступления заявки, но не позднее чем за один час до начала мероприятия.

29. Решение о разовой аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением аппарата Совета депутатов.

30. Информация о принятии решения о разовой аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения аккредитованного журналиста, технического специалиста, в день принятия такого решения, но не позднее чем за один час до начала мероприятия по номерам контактных телефонов или по адресу электронной почты, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

31. Для входа в здание (помещение), в котором проводится мероприятие, а также прохода в иное место проведения мероприятия журналист, получивший разовую аккредитацию, должен предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этого лица, а получивший разовую аккредитацию технический специалист – документ, удостоверяющий его личность.

Отказ в аккредитации, прекращение и лишение аккредитации

32. Глава муниципального округа имеет право отказать в аккредитации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявка на постоянную аккредитацию не содержит предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящих Правил сведения и документы;

2) заявка на разовую аккредитацию не содержит предусмотренные пунктом 25 настоящих Правил сведения;

3) заявка на разовую аккредитацию подана в отношении закрытого мероприятия;

4) СМИ зарегистрировано в качестве специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера либо является иным специализированным изданием, не занимающимся освещением деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти;

5) деятельность СМИ прекращена или приостановлена либо регистрация СМИ признана недействи-

тельной или утратила силу, либо действие лицензии на вещание СМИ прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации;

6) аккредитация журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации прекращена;

7) редакция СМИ предоставила недостоверные сведения о СМИ и (или) аккредитуемых журналистах, технических специалистах.

33. Решение об отказе в аккредитации принимается в сроки, установленные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание отказа в аккредитации.

Решение об отказе в постоянной аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на постоянную аккредитацию, в сроки, установленные в пункте 17 настоящих Правил.

Решение об отказе в разовой аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанному в заявке на разовую аккредитацию, в день принятия такого решения.

34. Аккредитация журналистов, технических специалистов прекращается в случаях:

1) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

2) прекращения трудовых или иных договорных отношений между журналистом, техническим специалистом и редакцией СМИ, по заявке которой они аккредитованы, либо прекращения сотрудничества редакции СМИ с аккредитованным журналистом, являвшимся ее внештатным корреспондентом;

3) смерти журналиста, технического специалиста;

4) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста, технического специалиста от освещения деятельности органа местного самоуправления, их отзыве и (или) об их замене;

5) прекращения аккредитации журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации;

6) прекращения или приостановления деятельности СМИ, которое они представляли, либо признания регистрации такого СМИ недействительной или утратившей силу, либо прекращения действия лицензии на вещание такого СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, установленных частью седьмой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

35. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 34 настоящих Правил, главный редактор СМИ информирует главу муниципального округа в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления соответствующего обстоятельства.

Муниципальный служащий проверяет содержащуюся на официальном сайте уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление регистрации СМИ информацию о СМИ, которые представляют аккредитованные при органах местного самоуправления журналисты, технические специалисты, не реже одного раза в три месяца в целях выявления обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 34 настоящих Правил. В случае выявления названных обстоятельств муниципальный служащий в день их выявления уведомляет об этом главу муниципального округа.

36. Аккредитация журналиста, технического специалиста прекращается со дня наступления обстоятельства, влекущего прекращение аккредитации.

37. Журналист, технический специалист может быть лишен аккредитации в случаях, установленных частью пятой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Журналист, технический специалист лишается аккредитации в случаях, установленных частью седьмой статьи 48 и частью седьмой статьи 55 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

38. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации принимает глава муниципального округа не позднее трех рабочих дней со дня появления основания для лишения журнали-

ста, технического специалиста аккредитации. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание лишения журналиста, технического специалиста аккредитации.

39. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на аккредитацию, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

40. Сведения о прекращении, лишении аккредитации журналистов, технических специалистов, в том числе о дате и основаниях прекращения, лишения аккредитации, вносятся муниципальным служащим в журнал в течение трех рабочих дней после дня прекращения или лишения аккредитации либо после дня наступления обстоятельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 34 настоящих Правил, или после дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 34 настоящих Правил.

Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов

41. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления. Указанная информация должна размещаться аппаратом Совета депутатов на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения соответствующих мероприятий, если иные сроки не установлены муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами, связанными с проведением мероприятий (при их наличии), в том числе с повестками дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, либо другую конфиденциальную информацию;

4) производить во время проведения мероприятий записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы;

6) пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

42. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов;

3) не допускать распространение недостоверной информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) не использовать свой статус журналиста в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принад-

лежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и правила поведения в зданиях, помещениях органов местного самоуправления и местах проведения указанными органами мероприятий;

7) не вмешиваться в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления, понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия, ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, негативно влияющие на ход мероприятия, на котором присутствует аккредитованный журналист;

8) вести видео- и фотосъемку в специально отведенных для этого местах.

43. Аккредитованные технические специалисты пользуются правами, предусмотренными подпунктами 2, 4 и 5 пункта 34 настоящих Правил, и исполняют обязанности, предусмотренные подпунктами 1 – 3 и 5 – 8 пункта 35 настоящих Правил.

44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.

Приложение
к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Котловка

Форма

На бланке

Цветная фотография размером 3х4 см

М.П. [1]

Аккредитационное удостоверение

___ _____ 20___ г. № _____

Настоящим удостоверяется, что _____
(статус аккредитованного лица: журналист, технический специалист)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представляющий _____
(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ _____
(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

_____,
кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при _____
(наименование органа местного самоуправления)

Аккредитационное удостоверение действительно до ___ _____ 20__ г.

Наименование должности _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

[1] *Печать органа местного самоуправления ставиться с наложением на правый нижний угол фотографии.*

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/4

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Котловка

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», пунктом 2 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Котловка, в целях приведения порядка составления и рассмотрения проекта, исполнения и контроля исполнения бюджета муниципального округа Котловка в соответствие с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации и города Москвы о местном самоуправлении,

Совет депутатов муниципального округа Котловка решил:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе Котловка (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 08 октября 2013 года № 13/7 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Котловка».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Пчельникова Г. И.**

Глава муниципального округа Котловка **Г.И. Пчельников**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Котловка от 26.12.2023 № 13/4

ПОЛОЖЕНИЕ о бюджетном процессе в муниципальном округе Котловка

Настоящее Положение устанавливает бюджетное устройство, порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений в муниципальном округе Котловка (далее – муниципальный округ).

ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Бюджетные правоотношения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе:

- формирования доходов и осуществления расходов бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет) в случаях и пределах, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами города Москвы;

- составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, контроля за его исполнением;

- осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;

- осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;

- взаимодействия с федеральным бюджетом и бюджетом города Москвы.

1.2. Бюджетные правоотношения на территории муниципального округа регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», иными законами и другими нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, решениями Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о местном бюджете, иными решениями Совета депутатов, настоящим Положением, а также иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, принятыми на основании и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Органы местного самоуправления муниципального округа принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения на территории муниципального округа, в пределах следующих полномочий (ч.1 ст. 9 БК РФ):

- установление порядка составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении местного бюджета;

- составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;

- установление и исполнение расходных обязательств муниципального округа;

- определение порядка предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета, предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета;

- осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий, предоставление бюджетных кредитов, управление муниципальным долгом и управление муниципальными активами;

- установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету (абз. 7 ч. 1 ст. 9 БК РФ);

В целях обеспечения единства бюджетной классификации Российской Федерации и сопоставимости показателей бюджетов бюджетной системы при группировке доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов применяется бюджетная классификация Российской Федерации, а также порядок ее применения, установленный Министерством финансов Российской Федерации.

(Приказ Министерства финансов Российской Федерации об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на будущий год и плановый период; Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»; Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»).

- иные бюджетные полномочия, отнесенные Бюджетным кодексом Российской Федерации к бюджетным полномочиям органов местного самоуправления.

1.4. Муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального округа, регулирующие бюджетные правоотношения, не могут противоречить нормам Бюджетно-

го кодекса Российской Федерации. В случае возникновения противоречий между Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа применяются нормы Бюджетного кодекса Российской Федерации (ч. 3 ст. 2 Закона г. Москвы от 10.09.2008 № 39).

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Часть II. БЮДЖЕТНОЕ УСТРОЙСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

2. Бюджетное устройство муниципального округа

2.1. Местный бюджет представляет собой форму образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций местного самоуправления, отнесенных к предметам ведения муниципального округа в порядке, установленном федеральными законами и законами города Москвы.

Местный бюджет предназначен для исполнения расходных обязательств муниципального округа (абз. 2 ст. 15 БК РФ).

2.2. Местный бюджет разрабатывается и утверждается в форме решения Совета депутатов (ч. 4 ст. 3 Закона г. Москвы от 10.09.2008 № 39).

2.3. При составлении, утверждении и исполнении местного бюджета в части классификации доходов, расходов, источников финансирования дефицита местного бюджета и операций сектора государственного управления применяется единая бюджетная классификация Российской Федерации.

Детализация объектов бюджетной классификации по местному бюджету осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и соответствующим законом города Москвы на основании решения Совета депутатов о местном бюджете, не нарушая общих принципов построения и единства бюджетной классификации Российской Федерации.

Для детализации поступлений по кодам классификации доходов применяется код подвида доходов. Финансовый орган муниципального округа утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления округа и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения.

(абз. 8 п. 11 раздел II Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утв. Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н).

Перечень и коды целевых статей и видов расходов местного бюджета утверждаются в составе ведомственной структуры расходов решением Совета депутатов о местном бюджете либо в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях сводной бюджетной росписью местного бюджета. Целевые статьи и виды расходов местного бюджета формируются в соответствии с расходными обязательствами, подлежащими исполнению за счет средств местного бюджета.

Перечень статей и видов источников финансирования дефицита местного бюджета утверждается решением Совета депутатов о местном бюджете при утверждении источников финансирования дефицита бюджета.

2.4. Формирование и исполнение местного бюджета основывается на общих принципах бюджетной системы Российской Федерации, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.5. В местном бюджете в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации раздельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств муниципального округа, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления муниципального округа полномочий по вопросам местного значения, и расходных обязательств муниципального округа, исполняемых за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации для осуществления отдельных государственных полномочий.

3. Доходы местного бюджета

3.1. Доходы местного бюджета формируются за счет собственных доходов муниципального округа, предусмотренных законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (далее – бюджет города Москвы) в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, региональных налогов и неналоговых доходов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы в пределах полномочий, предоставленных федеральными законами органам государственной власти города Москвы, и с учетом полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа законами города Москвы.

4. Расходы местного бюджета

4.1. Расходы местного бюджета осуществляются в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Органы местного самоуправления муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами города Москвы самостоятельно определяют направления расходов средств местного бюджета в соответствии с вопросами местного значения.

4.3. Порядок осуществления расходов местного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами и законами города Москвы, устанавливается соответственно федеральными органами государственной власти и органами государственной власти города Москвы (абз. 9 ст. 7 БК РФ, абз. 6 ст. 8 БК РФ).

4.4. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления муниципального округа по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий города Москвы, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации должно происходить в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) за счет средств местного бюджета.

Нормативы обеспечения расходных обязательств для определения минимальных расходов местного бюджета утверждаются законом города Москвы о бюджете города Москвы.

4.5. В решении Совета депутатов о местном бюджете могут устанавливаться условия предоставления средств из местного бюджета, в соответствии с которыми предоставление таких средств осуществляется в порядке, установленном Аппаратом муниципального округа (далее – Аппарат). Контроль за соблюдением указанных в настоящем пункте условий осуществляется Аппаратом (ст. 78.1 БК РФ).

4.6. Выделение бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение Совета депутатов о местном бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов местного бюджета.

5. Расходные обязательства муниципального округа

5.1. Расходные обязательства муниципального округа обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, определяемыми законами города Москвы:

об организации местного самоуправления в городе Москве;

о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы.

5.2. Расходные обязательства муниципального округа возникают в результате:

принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также заключения муниципальным округом (от имени муниципального округа) договоров (соглашений) по данным вопросам;

принятия муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления муниципального округа переданных им отдельных государственных полномочий.

5.3. Расходные обязательства муниципального округа, указанные в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Положения, устанавливаются органами местного самоуправления муниципального округа самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита местного бюджета.

Расходные обязательства муниципального округа, указанные в абзаце третьем пункта 5.2 настоящего Положения, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы и исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых местному бюджету в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. Перечень и порядок исполнения расходных обязательств муниципального округа устанавливается Правительством Москвы (абз. 7 и 8 ч. 2 ст. 8, ст. 86 и 87 БК РФ, ст. 9 и 10 Закона города Москвы от 10.10.2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», постановление Правительства Москвы от 22.08.2006 года № 631-ПП «О Перечне и порядке исполнения расходных обязательств, Порядке ведения реестров расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве»).

5.5. Аппарат Совета депутатов (далее - Аппарат) ведет реестр расходных обязательств муниципального округа.

Реестр расходных обязательств муниципального округа ведется в порядке, установленном Правительством Москвы.

Реестр расходных обязательств муниципального округа представляется в финансовый орган города Москвы в порядке, установленном финансовым органом города Москвы (приказ Департамента финансов города Москвы от 28.04.2018 года № 143 «Об утверждении Порядка представления внутригородскими муниципальными образованиями в городе Москве реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации»).

6. Резервный фонд Аппарата

6.1. В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда Аппарата. В расходной части местного бюджета запрещается создание резервных фондов Совета депутатов и депутатов Совета депутатов (п. 2 ст. 81 БК РФ).

6.2. Размер резервного фонда Аппарата устанавливается решением Совета депутатов о местном бюджете и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

6.3. Средства резервного фонда Аппарата направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные порядком, указанным в пункте 6.4 настоящего Положения.

6.4. Бюджетные ассигнования резервного фонда Аппарата, предусмотренные в составе местного бюджета, используются по решению Аппарата. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Аппарата устанавливается Аппаратом (п. 6 ст. 81 БК РФ).

6.5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Аппарата прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета.

7. Межбюджетные трансферты

7.1. Межбюджетные трансферты из бюджета города Москвы местному бюджету предоставляются в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве. Условия и порядок предоставления и использования межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы местному бюджету, а также порядок осуществления контроля за их целевым использованием определяются законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве.

7.2. На основании решения Совета депутатов из местного бюджета могут быть предоставлены субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджету города Москвы.

7.3. Субсидии, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения, отражаются в местном бюджете в порядке, установленном для межбюджетных трансфертов.

7.4. Субсидии и иные межбюджетные трансферты, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Положения, предоставляются на основании соглашений (договоров) о предоставлении субсидий и иных межбюджетных трансфертов, заключенных между Аппаратом и органами исполнительной власти города Москвы (получателями субсидий и иных межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются цели, сроки, условия предоставления субсидий и иных межбюджетных трансфертов и форма отчета об использовании, порядок возврата субсидий и иных межбюджетных трансфертов в случае нарушения условий их предоставления либо установления факта нецелевого использования субсидий и иных межбюджетных трансфертов.

7.5. Цели, порядок и условия предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из бюджета города Москвы, устанавливаются решениями Совета депутатов, принятыми в соответствии с законами и (или) иными нормативными правовыми актами города Москвы (абз. 12 ст. 142 БК РФ).

ЧАСТЬ III. ОСНОВЫ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

8. Основы бюджетного процесса в муниципальном округе

8.1. Бюджетный процесс в муниципальном округе (далее – бюджетный процесс) представляет собой регламентируемую законодательством Российской Федерации деятельность органов местного самоуправления муниципального округа и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта местного бюджета, утверждению и исполнению местного бюджета, контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности (абз. 9 ст. 6 БК РФ).

8.2. Полномочия органов местного самоуправления муниципального округа в области организации бюджетного процесса по отношению к местному бюджету регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним правовыми актами органов государственной власти города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

8.3. В рамках бюджетного процесса органы местного самоуправления муниципального округа взаимодействуют с органами государственной власти города Москвы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы.

9. Участники бюджетного процесса

9.1. Участниками бюджетного процесса – субъектами бюджетных правоотношений на территории муниципального округа являются:

- глава муниципального округа;
- Совет депутатов;
- Аппарат;
- территориальный орган Федерального казначейства;
- Контрольно-счетная палата Москвы и иные органы государственного финансового контроля в городе Москве;
- получатели средств местного бюджета.

9.2. Определение территориальных органов (их подразделений) исполнительной власти города Москвы в качестве главных администраторов доходов местного бюджета осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы.

9.3. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса, являющихся органами государственной власти (государственными органами), устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса, являющихся или созданных органами местного самоуправления муниципального округа, устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним Уставом муниципального округа, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, принятыми Советом депутатов, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами Аппарата.

10. Бюджетные полномочия главы муниципального округа

10.1. Глава муниципального округа, осуществляя полномочия Председателя Совета депутатов, обеспечивает осуществление Советом депутатов бюджетных полномочий, в том числе:

1) организует рассмотрение формированиями Совета депутатов (комиссиями, рабочими группами и другими) проектов решений о местном бюджете и его исполнении, проектов других решений Совета депутатов, регулирующих бюджетные отношения;

2) организует взаимодействие между Советом депутатов и Аппаратом в целях решения разногласий по проекту решения Совета депутатов о местном бюджете, проектам других решений Совета депутатов, регулирующих бюджетные отношения;

3) осуществляет взаимодействие с участниками бюджетного процесса в целях обеспечения бюджетных полномочий Совета депутатов.

10.2. Глава муниципального округа осуществляет иные бюджетные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением.

11. Бюджетные полномочия Совета депутатов

11.1. Совет депутатов:

1) принимает решения по вопросам местного значения в сфере бюджетных правоотношений в пределах полномочий, установленных законами города Москвы и Уставом муниципального округа;

2) принимает решения, регулирующие бюджетные отношения, складывающихся в связи с осуществлением органами местного самоуправления муниципального округа переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы, в пределах полномочий, установленных законами города Москвы;

3) определяет размеры и условия оплаты труда депутатов Совета депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального округа, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального округа, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в городе Москве, с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением;

4) определяет срок внесения Аппаратом проекта решения Совета депутатов о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов;

5) определяет порядок рассмотрения проекта решения Совета депутатов о местном бюджете;

6) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;

7) устанавливает порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета (ст. 264.5 БК РФ);

8) устанавливает порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета;

9) осуществляет муниципальный финансовый контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях комиссий, рабочих групп, в ходе слушаний и в связи с депутатскими запросами в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

10) формирует комиссию Совета депутатов и определяет ее полномочия с учетом требований настоящего Положения. Наименование комиссии Совета депутатов определяется решением Совета депутатов;

11) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа и настоящим Положением.

11.2. Совет депутатов не вправе:

1) принимать решения, влекущие, начиная с очередного финансового года, превышение установленных Правительством Москвы нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления в городе Москве, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в городе Москве, и (или) содержание органов местного самоуправления в городе Москве, в случае если в местном бюджете доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 5 процентов доходов местного бюджета, за исключением субвенций (ч. 2 ст. 136 БК РФ);

2) принимать решения, влекущие, начиная с очередного финансового года, влекущие установление и исполнение расходных обязательств, связанных с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти города Москвы, за исключением случаев, установленных федеральными законами и законами города Москвы.

12. Бюджетные полномочия Аппарата

12.1. Аппарат:

1) осуществляет полномочия финансового органа муниципального округа, органа, исполняющего местный бюджет, главного распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

2) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения (ч. 2 ст. 169, ч. 2, 3 ст. 184, ст. 185 БК РФ);

3) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития муниципального округа (ч. 2 ст. 173 БК РФ);

4) устанавливает порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Котловка на долгосрочный период (п. 4 ст. 170.1 БК РФ);

5) утверждает бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) муниципального округа Котловка на долгосрочный период в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о соответствующем бюджете (ст. 170.1 БК РФ);

6) устанавливает порядок осуществления полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (абз. 3 ч. 4, абз. 3 ч. 5 ст. 160.1 БК РФ);

7) устанавливает порядок принятия решений о разработке государственных (муниципальных) программ и их формирования и реализации (ч. 1, 2 ст. 179 БК РФ);

8) устанавливает методики распределения и (или) порядки предоставления межбюджетных трансфертов (ст. 154 БК РФ);

9) устанавливает формы и порядок ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального округа, составляет и утверждает его проект в случае, если решением Совета депутатов устанавливается составление и утверждение местного бюджета сроком на один финансовый год без учета планового периода (ч. 2 ст. 174 БК РФ);

10) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов, вносит в Совет депутатов проекты решений Совета депутатов о внесении изменений в решение Совета депутатов о местном бюджете;

11) ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядком, установленным Правительством Москвы (абз. 7, 8 ч. 2 ст. 8, ст. 86 и 87 БК РФ);

12) осуществляет планирование расходов местного бюджета;

13) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований с учетом особенностей, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, составляет обоснование бюджетных ассигнований (ч. 1 ст. 174.2 БК РФ);

14) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Аппарата, предусмотренного в составе местного бюджета (ч. 6 ст. 81 БК РФ);

15) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, обеспечивает их исполнение (ч. 1 ст. 217 БК РФ);

16) составляет, утверждает, ведет сводную бюджетную роспись, бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств;

17) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;

18) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;

19) ведет реестр главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;

20) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение Совета депутатов;

21) устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям муниципального округа (абз. 3 ч. 1 ст. 78.1 БК РФ);

22) устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям муниципального округа (абз. 2 ч. 1 ст. 80 БК РФ);

23) обеспечивает управление муниципальным долгом;

24) обеспечивает эффективность (экономность и (или) результативность), адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

25) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей средств местного бюджета, составляет и исполняет бюджетную смету Аппарата (ч. 1 ст. 221 БК РФ);

26) устанавливает порядок формирования, формирует и утверждает муниципальные задания (п. 3 ст. 69.2 БК РФ, п. 7 ст. 9.2 Закона о некоммерческих организациях, ч. 5 ст. 4 Закона об автономных учреждениях);

27) заключает от имени муниципального округа в соответствии с Уставом муниципального округа и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа договоры (соглашения) по вопросам местного значения, в результате которых возникают расходные обязательства муниципального округа;

28) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемых при заключении муниципальных контрактов;

29) ведет реестр закупок, осуществляемых Аппаратом без заключения муниципальных контрактов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

30) формирует бюджетную отчетность;

31) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;

32) организует и осуществляет внутренний финансовый контроль (аудит);

33) отвечает от имени муниципального округа по денежным обязательствам подведомственных ему получателей средств местного бюджета;

34) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;

35) определяет условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа, в отношении которых осуществляет полномочия учредителя;

36) осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и (или) принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального округа.

12.2. Глава муниципального округа Котловка осуществляя полномочия руководителя Аппарата:

1) издает муниципальные правовые акты Аппарата, регулирующие бюджетные отношения;

2) обеспечивает исполнение бюджетных полномочий Аппарата;

3) осуществляет полномочия руководителя финансового органа муниципального округа, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) осуществляет другие полномочия, предусмотренные бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и решениями Совета депутатов.

13. Бюджетные полномочия Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка

Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов:

1) обеспечивает исполнение функций Совета депутатов как участника бюджетного процесса в пределах полномочий, установленных настоящим Положением;

2) осуществляет полномочия органа внутреннего финансового контроля муниципального округа, установленные настоящим Положением и Положением о Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов (ст. 154 БК РФ).

14. Бюджетные полномочия получателей бюджетных средств

Получатель бюджетных средств:

1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном Аппаратом;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит Аппарата предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует и представляет Аппарата бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

7) заключает договоры (соглашения) по предметам и целям деятельности получателя бюджетных средств;

8) ведет реестр закупок, осуществляемых получателем бюджетных средств без заключения муниципальных контрактов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

9) осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами муниципального округа, регулирующими бюджетные отношения.

15. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса

Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

ЧАСТЬ IV. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ

16. Составление проекта местного бюджета

16.1. Проект местного бюджета составляется в сроки и порядке (включая перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе представляемых одновременно с проектом решения Совета депутатов о местном бюджете), установленные Аппаратом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами Совета депутатов, включая настоящее Положение (ч. 2 ст. 169, ч. 3 3 ст. 184 БК РФ).

16.2. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год (на очередной финансовый год) или сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с решением Совета депутатов, за исключением решения Совета депутатов о местном бюджете, если законом города Москвы, за исключением закона города Москвы о бюджете города Москвы, не определен срок, на который составляется и утверждается проект местного бюджета (ч. 4 ст. 169 БК РФ).

В случае если проект местного бюджета составляется и утверждается на очередной финансовый год, Аппарат разрабатывает и утверждается среднесрочный финансовый план муниципального округа.

Среднесрочный финансовый план муниципального округа разрабатывается по форме и в порядке, которые устанавливаются Аппаратом с соблюдением положений Бюджетного кодекса Российской Федерации (ст.174 БК РФ).

16.3. В целях своевременного и качественного составления проекта местного бюджета Аппарат имеет право получать необходимые сведения от иных органов местного самоуправления муниципального округа, а также от органов государственной власти города Москвы.

16.4. Проект местного бюджета составляется на основе:

положений послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального округа;

прогноза социально-экономического развития муниципального округа;

бюджетного прогноза муниципального округа на долгосрочный период (в случае если Совет депутатов принял решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации);

муниципальных программ (проектов муниципальных программ, проектов изменений муниципальных программ (в случае если законом города Москвы, за исключением закона города Москвы о бюджете города Москвы, установлена необходимость утверждения решением Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности).

16.5. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа ежегодно разрабатывается в порядке, установленном Аппаратом (ч. 2 ст. 173 БК РФ).

16.6. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа разрабатывается на период не менее трех лет.

16.7. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа разрабатывается и одобряется Аппаратом одновременно с принятием решения о внесении проекта местного бюджета в Совет депутатов.

16.8. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа основывается на прогнозе социально-экономического развития и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, разрабатываемых органами исполнительной власти города Москвы и одобренных Правительством Москвы.

16.9. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

16.10. В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития муниципального округа приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

16.11. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального округа в ходе составления или рассмотрения проекта местного бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта местного бюджета.

16.12. Доходы местного бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа, действующего на день внесения в Совет депутатов проекта решения Совета депутатов о местном бюджете, а также принятого на указанную дату и вступающего в силу в очередном финансовом году и плановом периоде законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации, законов города Москвы и муниципальных правовых актов Совета депутатов, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.

16.13. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой Аппаратом (ст. 174.2 БК РФ).

16.14. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

16.15. В местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведом-

ственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном Аппаратом (ч. 1, 2 ст. 179 БК РФ).

16.16. В случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период проект решения Совета депутатов о местном бюджете составляется путем изменения параметров планового периода утвержденного местного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода проекта местного бюджета.

17. Внесение проекта решения Совета депутатов о местном бюджете на рассмотрение Совета депутатов

17.1. Аппарат не позднее 15 ноября текущего финансового года вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения Совета депутатов о местном бюджете.

17.2. Одновременно с проектом решения Совета депутатов о местном бюджете в Совет депутатов представляются:

основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа;

предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального округа за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития муниципального округа;

утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального округа (если составление и утверждение местного бюджета осуществляется сроком на один финансовый год без учета планового периода);

пояснительная записка к проекту местного бюджета;

методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа и (или) верхний предел муниципального внешнего долга муниципального округа по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);

оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

реестры источников доходов местного бюджета;

иные документы и материалы.

17.3. В случае утверждения решением Совета депутатов о местном бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения Совета депутатов о местном бюджете представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

17.4. В случае если проект решения Совета депутатов о местном бюджете не содержит приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов, приложение с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов включается в состав приложений к пояснительной записке к проекту решения Совета депутатов о местном бюджете.

17.5. В проекте решения Совета депутатов о местном бюджете должны содержаться основные характеристики местного бюджета, к которым относятся общий объем доходов местного бюджета, общий объем расходов местного бюджета, дефицит (профицит) местного бюджета, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

17.6. Проект решения Совета депутатов о местном бюджете должен содержать следующие показатели местного бюджета:

перечень главных администраторов доходов местного бюджета;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов

расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

ведомственная структура расходов местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов местного бюджета (без учета расходов местного бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов местного бюджета (без учета расходов местного бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

источники финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям.

17.7. В случае непредставления в Совет депутатов каких-либо документов и материалов, которые в соответствии с пунктом 17.2 настоящего Положения должны быть представлены одновременно с проектом решения Совета депутатов о местном бюджете, в пояснительной записке к проекту решения Совета депутатов о местном бюджете приводится обоснование их отсутствия.

18. Рассмотрение и утверждение местного бюджета

18.1. Проект решения Совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) (далее – решение о местном бюджете) рассматривается в двух чтениях:

в первом чтении – не позднее 01 декабря текущего финансового года;

во втором чтении – не позднее 25 декабря текущего финансового года.

18.2. Глава муниципального округа до рассмотрения Советом депутатов проекта решения о местном бюджете в первом чтении и не позднее чем через семь дней со дня официального внесения Аппаратом проекта решения о местном бюджете в Совет депутатов организует его рассмотрение Бюджетно-финансовой комиссией Совета депутатов муниципального округа Котловка, и при необходимости другими комиссиями Совета депутатов.

18.3. Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Котловка в течение трех дней со дня рассмотрения проекта решения о местном бюджете готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к проекту решения о местном бюджете при его рассмотрении Советом депутатов. Другие комиссии Совета депутатов, которым было предложено рассмотреть проект решения о местном бюджете, вправе внести свои предложения о принятии или об отклонении проекта в первом чтении, а также представить свои поправки в проект.

18.4. Проект решения о местном бюджете выносится на рассмотрение Совета депутатов в первом чтении при наличии заключения Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка.

18.5. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении являются:

основные характеристики местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам, статьям, подстатьям и элементам классификации видов доходов бюджетов Российской Федерации;

источники финансирования дефицита местного бюджета;

объем межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы;

верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);

нормативная величина резервного фонда Аппарата в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

перечень главных администраторов доходов местного бюджета;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

18.6. В случае принятия Советом депутатов проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением Совета депутатов утверждаются следующие основные характеристики и показатели проекта местного бюджета, указанные в пункте 18.5 настоящего Положения:

прогнозируемый в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) общий объем доходов (далее – общий объем доходов) и источники их формирования;

общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета;

общий объем расходов в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) (далее – общий объем расходов);

верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);

нормативная величина резервного фонда Аппарата в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

перечень главных администраторов доходов местного бюджета;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

18.7. Утвержденные решением Совета депутатов о принятии проекта решения о местном бюджете в первом чтении общий объем доходов и общий объем дефицита (профицита) местного бюджета не могут быть изменены по результатам рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении, за исключением случаев, когда законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) будут изменены прогнозируемые показатели бюджета города Москвы, касающиеся источников формирования доходов местного бюджета.

18.8. Проект решения о местном бюджете, принятый Советом депутатов в первом чтении, до его рассмотрения во втором чтении выносится на публичные слушания в целях его обсуждения с участием граждан, проживающих на территории муниципального округа, в порядке и сроки, установленные Уставом муниципального округа и решениями Совета депутатов.

Проект местного бюджета до его обсуждения на публичных слушаниях, а также результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации, определенных решением Совета депутатов.

18.9. Совет депутатов направляет проект решения о местном бюджете, принятый в первом чтении, в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения экспертизы проекта местного бюджета в случае, если соответствующее полномочие по внешнему муниципальному финансовому контролю передано Контрольно-счетной палате Москвы на основании соглашения с Советом депутатов.

18.10. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете в первом чтении Совет депутатов вправе принять решение:

о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете (далее – согласительная комиссия);

о направлении проекта местного бюджета в Аппарат на доработку.

18.11. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей Совета депутатов и Аппарата.

18.12. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями Совета депутатов и представителями Аппарата. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, сохраняются в проекте решения о местном бюджете в первоначальной редакции и выносятся на рассмотрение Совета депутатов.

18.13. Согласительная комиссия в течение семи дней со дня поступления отклоненного проекта решения о местном бюджете разрабатывает предложения основных характеристик местного бюджета.

18.14. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке. Если Совет депутатов не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о местном бюджете считается повторно отклоненным в первом чтении и направляется в Аппарат на доработку с приложением соответствующего решения Совета депутатов, содержащим конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке проекта решения о местном бюджете.

18.15. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается Аппаратом в течение семи дней с момента официального представления Аппарата соответствующего решения Совета депутатов.

18.16. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается Советом депутатов в первоочередном порядке.

18.17. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении являются:

расходы местного бюджета (бюджетные ассигнования) по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в пределах общего объема расходов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденных в первом чтении;

ведомственная структура расходов местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) (по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального округа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации);

текстовые статьи проекта решения о местном бюджете;

поправки к проекту решения о местном бюджете, относящиеся к структуре доходов и источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и конкретным источникам доходов и финансирования дефицита местного бюджета, в пределах общего объема доходов и общего объема дефицита местного бюджета, утвержденных в первом чтении;

программа внутренних и внешних муниципальных заимствований на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

программа муниципальных гарантий муниципального округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

18.18. Рассмотрение проекта местного бюджета во втором чтении осуществляется с учетом резуль-

татов обсуждения проекта местного бюджета на публичных слушаниях.

18.19. Рассмотрение поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется в пределах показателей, принятых в первом чтении, и с учетом обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

18.20. Порядок внесения и рассмотрения поправок к проекту решения о местном бюджете определяется Регламентом Совета депутатов с учетом положений настоящего пункта. Поправки к проекту решения о местном бюджете и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Поправки к проекту решения о местном бюджете вносят субъекты правотворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального округа. Указанные поправки направляются для рассмотрения и подготовки заключений о целесообразности их принятия (отклонения) в бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

Рассмотрение поправок к проекту решения о местном бюджете возможно и в других комиссиях Совета депутатов, которые могут направлять предложения, носящие рекомендательный характер, в бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов.

Таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение Совета депутатов, формируются бюджетно-финансовой комиссией Совета депутатов.

Рекомендованные к принятию или отклонению поправки к проекту решения о местном бюджете рассматриваются Советом депутатов и принимаются простым большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

18.21. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете во втором чтении завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете и утверждении местного бюджета с учетом принятых во втором чтении поправок.

18.22. В случае отклонения Советом депутатов решения о местном бюджете проект местного бюджета передается в Аппарат для доработки и преодоления возникших разногласий. Доработанный проект местного бюджета вносится Аппаратом на рассмотрение Совета депутатов не позднее двух недель со дня принятия Советом депутатов решения о направлении проекта местного бюджета на доработку.

18.23. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года и действует по 31 декабря указанного года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением о местном бюджете.

18.24. В случае, если решение о местном бюджете не вступило в силу с начала текущего финансового года, при расходовании бюджетных средств Аппарат руководствуется нормами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

18.25. Аппарат представляет утвержденный Советом депутатов местный бюджет на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в финансовый орган города Москвы для уточнения показателей консолидированного бюджета города Москвы, а также в территориальный орган Федерального казначейства в течение десяти дней с даты утверждения местного бюджета, если иные сроки не установлены финансовым органом города Москвы.

19. Подписание и обнародование решения о местном бюджете

19.1. Принятое Советом депутатов решение о местном бюджете в установленном Регламентом Совета депутатов порядке передается на подписание главе муниципального округа.

19.2. Решение о местном бюджете подписывается главой муниципального округа и подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации не позднее десяти дней после его подписания в порядке, установленном Уставом муниципального округа, а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в порядке, установленном Советом депутатов, в сроки, указанные в настоящем пункте для официального опубликования решения о местном бюджете в печатных средствах массовой информации.

20. Внесение изменений в решение о местном бюджете

20.1. Аппарат вносит в Совет депутатов проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) (далее – решение о внесении изменений в решение о местном бюджете) в случаях:

1) необходимости использования остатка средств бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;

2) изменения показателей, явившихся основой утверждения местного бюджета текущего финансового года;

3) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

20.2. Положения решения о местном бюджете, относящиеся к плановому периоду, могут быть признаны утратившими силу и может быть принято решение о составлении и утверждении местного бюджета на очередной финансовый год в случае:

1) снижения в текущем финансовом году прогнозируемого на текущий финансовый год общего объема доходов местного бюджета более чем на 15 процентов по сравнению с объемом указанных доходов, предусмотренным решением о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

2) признания утратившими силу положений закона города Москвы о бюджете города Москвы на текущий финансовый год и плановый период, относящихся к плановому периоду.

20.3. Аппарат вправе разработать проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного решения.

20.4. Одновременно с проектом решения о внесении изменений в решение о местном бюджете представляются следующие документы и материалы:

сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;

оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;

пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

20.5. К проекту решения о внесении изменений в решение о местном бюджете в соответствии с пунктом 20.2 настоящего Положения также прилагаются прогноз социально-экономического развития муниципального округа и утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального округа.

20.6. Проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете рассматривается Советом депутатов во внеочередном порядке в течение четырнадцати дней со дня его внесения на рассмотрение Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

20.7. Решение о внесении изменений в решение о местном бюджете после его подписания главой муниципального округа подлежит в установленном Уставом муниципального округа порядке официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации не позднее десяти дней со дня его подписания, а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в порядке, установленном Советом депутатов, в сроки, указанные в настоящем пункте для официального опубликования в печатных средствах массовой информации.

20.8. Решение о внесении изменений в решение о местном бюджете в течение десяти дней после его принятия направляется главой Аппарата в финансовый орган города Москвы, а также в территориальный орган Федерального казначейства, если иной срок не установлен финансовым органом города Москвы (Федеральным казначейством).

20.9. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Часть V. ИСПОЛНЕНИЕ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

21. Основы исполнения местного бюджета

21.1. Исполнение местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами города Москвы, муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Положением.

21.2. Исполнение местного бюджета обеспечивается и организуется Аппаратом.

21.3. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

21.4. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета (проведение в системе казначейских платежей операций участников системы казначейских платежей с денежными средствами с их отражением на соответствующих казначейских счетах) осуществляется Федеральным казначейством (территориальным органом Федерального казначейства) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

21.5. Кассовый план исполнения местного бюджета формируется в качестве прогноза поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

Кассовый план составляется и ведется в порядке, установленном Аппаратом, на основании показателей утвержденного местного бюджета (ч. 2 ст. 217.1 БК РФ).

Прогноз перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

21.6. Управление средствами местного бюджета осуществляется Аппаратом на едином счете местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Положением.

21.7. Исполнение местного бюджета по доходам осуществляется в соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном Аппаратом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Исполнение местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете местного бюджета, в порядке, установленном Аппаратом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21.8. Учет операций по исполнению местного бюджета производится на лицевых счетах, открываемых Аппарата в Федеральном казначействе, финансовом органе города Москвы, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Учет операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа производится на лицевых счетах, открываемых им в Федеральном казначействе, финансовом органе города Москвы, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

21.9. Остаток средств местного бюджета (временно свободные средства местного бюджета) на начало текущего финансового года в объеме, определенном решением Совета депутатов, может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов, и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени муниципального округа муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случаях, предусмотренных

решением Совета депутатов о местном бюджете.

21.10. Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года могут быть направлены на исполнение принимаемых расходных обязательств при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о местном бюджете или в сводную бюджетную роспись местного бюджета в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21.11. Получатели средств местного бюджета принимают денежные обязательства за счет средств местного бюджета путем заключения гражданско-правовых договоров (муниципальных контрактов) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров (работ, услуг) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям бюджетной классификации.

21.12. Заключение и оплата получателем бюджетных средств муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

21.13. Особенности исполнения местного бюджета могут быть установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

21.14. Обращение взысканий на средства местного бюджета осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21.15. Порядок организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, устанавливается Аппаратом.

21.16. Федеральное казначейство (территориальный орган Федерального казначейства по городу Москве) в случае обращения Аппарата и на основании заключенного с ней соглашения может осуществлять отдельные функции финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

22. Сводная бюджетная роспись

22.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается Аппаратом, которым должно быть предусмотрено утверждение показателей сводной бюджетной росписи по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов (ч.1 1 ст. 217 БК РФ).

22.2. Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи могут быть предусмотрены:

утверждение лимитов бюджетных обязательств по группам, подгруппам (группам, подгруппам и элементам) видов расходов классификации расходов бюджетов, в том числе дифференцированно для разных целевых статей и (или) видов расходов бюджета, главных распорядителей бюджетных средств;

предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований, указанных в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

22.3. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение в нее изменений осуществляются постановлением Аппарата.

22.4. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

22.5. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется Аппаратом в территориальный орган Федерального казначейства и финансовый орган города Москвы в сроки, согласованные с указанными органами.

22.6. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о местном бюджете глава Аппарата утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись путем издания постановления Аппарата.

22.7. В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть из-

менены в соответствии с решениями главы Аппарата на основании постановлений Аппарата без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях и порядке, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

22.8. В случае, если решение о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не вступило в силу с начала финансового года, вводится режим временного управления бюджетом, в рамках которого финансовый орган муниципального округа Котловка вправе:

- ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;
- иные показатели, определяемые решением о бюджете, применять в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год;
- порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохранять в виде, определенном на отчетный финансовый год

23. Бюджетная роспись

23.1. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, в том числе по подведомственным получателям бюджетных средств.

23.2. Утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств и внесение в нее изменений осуществляются Аппаратом в установленном ею порядке.

23.3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять детализацию утверждаемых лимитов бюджетных обязательств по подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов.

23.4. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

24. Бюджетная смета

24.1. Бюджетная смета муниципального казенного учреждения муниципального округа (далее – муниципальное казенное учреждение) составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Аппаратом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Бюджетная смета Аппарата утверждается главой Аппарата.

24.2. Утвержденные показатели бюджетной сметы муниципального казенного учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций муниципального казенного учреждения.

Бюджетная смета муниципального казенного учреждения составляется с учетом объемов финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утверждаемых в пределах лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

В бюджетной смете муниципального казенного учреждения дополнительно утверждаются иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения.

24.3. Показатели бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, руководитель которого наделен правом ее утверждения в соответствии с установленным порядком, могут быть детализирова-

ны в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов, а также дополнительно по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

25. Завершение исполнения местного бюджета

25.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

25.2. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном Аппаратом, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

25.3. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря текущего финансового года.

25.4. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

ЧАСТЬ VI. СОСТАВЛЕНИЕ, ВНЕШНЯЯ ПРОВЕРКА, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ

26. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

26.1. Бюджетная отчетность включает:

1) отчет об исполнении местного бюджета;
2) баланс исполнения местного бюджета;
3) отчет о финансовых результатах деятельности;
4) отчет о движении денежных средств;
5) пояснительную записку.

26.2. Аппарат может применять ведомственные (внутренние) акты, обеспечивающие детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности.

26.3. Аппарат составляет сводную бюджетную отчетность на основании представленной ему бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств.

26.4. Бюджетная отчетность муниципального округа является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

26.5. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением Аппарата и в течение семи дней со дня утверждения представляется главой Аппарата в Совет депутатов. Указанные в настоящем пункте отчеты также направляются в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в Контрольно-счетную палату Москвы в порядке и сроки, установленные соглашениями, заключенными с Советом депутатов.

26.6. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением Совета депутатов.

26.7. Ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа, работников муниципальных учреждений муниципального округа с указанием фактических затрат на оплату их труда подлежат официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, в течение 30 дней со дня истечения соответствующего отчетного периода, а также подлежат размещению

на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в порядке, установленном Советом депутатов, в сроки, указанные в настоящем пункте для официального опубликования в печатных средствах массовой информации.

27. Составление и представление на рассмотрение проекта решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета

27.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год представляется Аппаратом в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов об исполнении местного бюджета (далее – решение об исполнении местного бюджета) не позднее 1 мая текущего года.

27.2. Проект решения об исполнении местного бюджета составляется в соответствии с той же структурой и бюджетной классификацией, которые утверждены решением о местном бюджете.

27.3. Сбор, свод, составление и представление отчетности об исполнении местного бюджета осуществляется Аппаратом, которая на основании указанных сведений готовит проект решения об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год.

27.4. Одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета представляются пояснительная записка к нему, содержащая анализ исполнения местного бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований, проект решения об исполнении местного бюджета, отчет о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа, работников муниципальных учреждений муниципального округа с указанием фактических расходов на оплату их труда, иная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

27.5. Проект решения об исполнении местного бюджета с приложением годового отчета об исполнении местного бюджета до его рассмотрения Советом депутатов выносится на публичные слушания в порядке, установленном Совета депутатов, подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также подлежат размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в порядке, установленном Советом депутатов.

28. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета

28.1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения Советом депутатов подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главного администратора доходов местного бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета и главного распорядителя бюджетных средств (далее также – главные администраторы бюджетных средств) и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

28.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета осуществляется Контрольно-счетной палатой Москвы в соответствии с соглашением, заключенным Советом депутатов и Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче ей полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, в порядке, установленном законом города Москвы, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных федеральными законами.

28.3. Годовой отчет об исполнении местного бюджета также направляется в бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов для подготовки заключения на него.

28.4. Аппарат представляет годовой отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

28.5. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета готовится на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

28.6. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется в Совет депутатов с одновременным направлением в Аппарат.

29. Рассмотрение и утверждение проекта решения об исполнении местного бюджета

29.1. Рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета проводится Советом депутатов после представления в Совет депутатов заключения Контрольно-счетной палаты города Москвы о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета, заключения бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов на проект решения об исполнении местного бюджета, который может быть оформлен в виде протокола заседания указанной комиссии, и результатов публичных слушаний. Рассмотрение Советом депутатов проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 1 сентября текущего года.

29.2. При рассмотрении проекта решения об исполнении бюджета Совет депутатов заслушивает доклад главы муниципального округа Котловка и (или) уполномоченного им должностного лица Аппарата, а также информацию о результатах проведенной внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

29.3. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета Совет депутатов принимает решение о принятии либо отклонении решения об исполнении местного бюджета. В решении об отклонении решения об исполнении местного бюджета указываются основания отклонения (выявленные факты недостоверного или неполного отражения данных).

29.4. Решением об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, общего объема расходов и дефицита (профицита) местного бюджета.

29.5. Отдельными приложениями к решению об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета;

расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

29.6. В случае отклонения решения об исполнении местного бюджета оно возвращается Аппарата для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц. Повторное рассмотрение проекта решения об исполнении местного бюджета Советом депутатов проводится в срок не позднее одного месяца со дня повторного внесения указанного проекта на рассмотрение Совета депутатов.

29.7. Решение об исполнении местного бюджета подлежит официальному опубликованию в печатных средствах массовой информации не позднее десяти дней после его принятия в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в порядке, установленном Советом депутатов, в сроки, указанные в настоящем пункте для официального опубликования в печатных средствах массовой информации.

ЧАСТЬ VII. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

30. Порядок осуществления муниципального финансового контроля

30.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом внешнего муниципального финансового контроля муниципального округа (контрольно-счетным органом муниципального округа). Полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля могут быть переданы Контрольно-счетной палате города Москвы на основании соглашения, заключенного с Советом депутатов.

30.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Федеральным казначейством (территориальным органом Федерального казначейства) и Аппаратом (посредством организации деятельности уполномоченных должностных лиц Аппарата).

30.3. Виды и методы муниципального финансового контроля, а также полномочия органов внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

30.4. Порядок осуществления контрольно-счетным органом муниципального округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами Совета депутатов (ч. 3 ст. 268.1 БК РФ).

Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой города Москвы полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется законом города Москвы.

30.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденными Правительством Российской Федерации.

(Постановление Правительства РФ от 17.08.2020 N 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

Приказ Минфина России от 30.12.2020 N 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

Постановление Правительства РФ от 01.10.2020 N№ 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений»;

Постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований);

Порядок осуществления Федеральным казначейством (территориальным органом Федерального казначейства по городу Москве) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.)

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/5

О дате заседания Совета депутатов по заслушиванию отчета главы управы района Котловка и информации руководителей городских организаций в 2024 году

В соответствии с частью 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»,

Совет депутатов решил:

1. Заслушать **«25» января 2024 года** информацию руководителя ГБУ многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению района Котловка.
2. Заслушать ежегодный отчет главы управы района Котловка города Москвы **«25» января 2024 года.**
3. Заслушать информацию руководителя ГБУ «Жилищник района Котловка» **«25» января 2024 года**.
4. Заслушать информацию руководителя ГБУЗ ГП № 22 филиала № 4 **«28» марта 2024 года**.
5. Заслушать информацию главного врача ГБУЗ «ДГП № 69 ДЗМ» **«28» марта 2024 года**.
6. Заслушать информацию руководителя филиала «Котловка» ГБУ ТЦСО «Зюзино» **«28» марта 2024 года**.
7. Заслушать информацию директора ГБОУ города Москвы «Школа № 626 имени Н. И. Сац» **«25» апреля 2024 года**.
8. Заслушать информацию руководителя филиала «Котловка» ГБУ города Москвы «Центр спорта и досуга «Атлант» об организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства **«23» мая 2024 года**
9. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Котловка до **«15» января 2024 года** направить главе управы Котловка предложения по вопросам о деятельности управы района Котловка за 2023 год.
10. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Котловка города Москвы, ГБУ «Жилищник района Котловка», ГБУ многофункциональный центр предоставления государственных услуг населению района Котловка, ГБУЗ «ДГП №69 ДЗМ», ГБУЗ ГП № 22 филиал № 4, филиал «Котловка» ГБУ ТЦСО «Зюзино», ГБОУ города Москвы «Школа № 626 имени Н. И. Сац», ГБУ СДЦ «Юго-Запад».
11. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от 23 ноября 2023 года № 11/7 «О дате заседания Совета депутатов по заслушиванию отчета главы управы района Котловка и информации руководителей городских организаций в 2024 году».
12. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник и на сайте муниципального округа Котловка.
13. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Масленникова А. К.** - председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий города Москвы.

Глава муниципального
округа Котловка **Г.И. Пчельников**

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/6

О награждении Почетным знаком «Почетный житель муниципального округа Котловка»

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 10 части 2 статьи 3, пунктом 2 части 2 статьи 6 Устава муниципального округа Котловка, Положением о Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Котловка», утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Котловка от 28.05.2015 № 7/5, в целях признания заслуг перед населением муниципального округа Котловка,

Совет депутатов решил:

1. Наградить Почетным знаком «Почетный житель муниципального округа Котловка» за заслуги и достижения на территории муниципального округа Котловка в развитии местного самоуправления в области образования:

1.1. **Макушина Анатолия Федоровича** – учителя математики ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац»;

1.2. **Мухину Наталью Владимировну** – учителя начальных классов ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац»;

1.3. **Стикину Наталью Васильевну** – учителя начальных классов ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац».

2. Вручить в торжественной обстановке Почетный знак «Почетный житель муниципального округа Котловка» лицам, указанным в пункте 1 настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка www.mun-kotlovka.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Гордиец О. В.**- председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по социальным вопросам и взаимодействию с общественными объединениями.

Глава муниципального округа Котловка **Г.И. Пчельников**

РЕШЕНИЕ

26.12.2023 № 13/7

О награждении Почетной грамотой муниципального округа Котловка

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 10 части 2 статьи 3, пунктом 2 части 2 статьи 6 Устава муниципального округа Котловка, Положением о Почетной грамоте муниципального округа Котловка, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Котловка от 28.05.2015 № 7/3,

Совет депутатов решил:

1. Наградить Почетной грамотой муниципального округа Котловка за заслуги и достижения в развитии образования на территории муниципального округа Котловка:

1.1. **Африну Валентину Игоревну** – заместителя директора по воспитанию, социализации и дополнительному образованию ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац»;

1.2. **Кондратович Ирину Александровну** – социального педагога ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац»;

1.3. **Прокопова Алексея Юрьевича** – учителя физической культуры ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац»;

1.4. **Разинскую Екатерину Анатольевну** – учителя математики ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац»;

1.5. **Савватеева Дмитрия Евгеньевича** – учителя физической культуры ГБОУ города Москвы «Школа № 626 им. Н. И. Сац».

2. Вручить в торжественной обстановке Почетную грамоту лицам, указанным в пункте 1 настоящего решения**.**

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Котловка www.mun-kotlovka.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Гордиец О. В.** - председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по социальным вопросам и взаимодействию с общественными объединениями.

Глава муниципального
округа Котловка **Г.И. Пчельников**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 года № 30/1

Об утверждении Порядка установления местных праздников, организации и проведении местных праздничных и социально значимых мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ломоносовский

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 Ломоносовский,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок установления местных праздников, организации и проведении местных праздничных и социально значимых мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ломоносовский (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 17 декабря 2021 года № 79/8 «Об утверждении Положения о порядке установления, организации и проведения местных праздников и местных праздничных мероприятий на территории муниципального округа Ломоносовский».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Куземину Ю.В.

Глава муниципального округа Ломоносовский **Ю.В. Куземина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 19 декабря 2023 года № 30/1

Порядок
установления местных праздников, организации и проведении местных праздничных и социально значимых мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ломоносовский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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», иными законами и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Ломоносовский и иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (далее – муниципальный округ), регулирует процедуру принятия решения об установлении местных праздников, а также деятельность органов местного самоуправления по организации и проведению местных праздничных и социально значимых мероприятий на территории муниципального округа Ломоносовский, участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

местные праздники – это даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся на территории муниципального округа традиции, установленные решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский (далее – Совет депутатов) на неопределенный срок;

местные праздничные и социально значимые мероприятия (далее – местные публичные мероприятия) – культурно-просветительские, театрально-зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального округа, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, не являющиеся городскими праздничными и иными зрелищными мероприятиями.

организатор проведения местного публичного мероприятия – юридическое или физическое лицо (лица), осуществляющее организацию и обеспечивающее проведение местного публичного мероприятия (в случае заключения договора (контракта) на оказание услуг по организации и проведению местного публичного мероприятия – организатором проведения местного публичного мероприятия считается лицо, с которым данный договор (контракт) заключен);

место проведения местного публичного мероприятия – специально определенная (отведенная) территория, здание, комплекс строений, используемые или временно подготовленные для проведения местного публичного мероприятия;

Местные публичные мероприятия могут быть связаны с местными праздниками, памятными датами местного значения, местными традициями, обрядами муниципального округа или направлены на их развитие.

Местные праздники также могут устанавливаться в дни международных, общероссийских, общепризнанных (традиционных), народных, городских, окружных праздников и других памятных дат.

1.3. Основными задачами проведения местных публичных мероприятий являются:

- пропаганда знаний в области истории муниципального округа и города Москвы;
- развитие городских и местных, культурных традиций и обрядов;
- реализация государственной политики в области культуры, досуга и спорта, поддержки семьи и молодежи;

- организация культурного досуга жителей муниципального округа;
- патриотическое и эстетическое воспитание населения муниципального округа;
- сохранение и развитие основных видов и жанров любительского творчества;
- популяризация народного творчества;
- поддержка социальной инициативы, в том числе и детской;
- поощрение активных участников общественной жизни на территории муниципального округа;
- укрепление дружеских отношений, социально-партнерских связей между представителями различных поколений;
- программы в рамках адаптации и социализации жителей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- проведение мероприятий по военно-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа.

1.4. На территории муниципального округа могут быть организованы местные публичные мероприятия следующих видов:

— праздничные народные гулянья и театрализованные представления;

— праздничные концерты и вечера отдыха для организаций и жителей муниципального округа;

— спортивные мероприятия, соревнования, конкурсы, мастер-классы и т.д;

— праздничные мероприятия, приуроченные к местным, городским и общегосударственным праздникам;

— викторины, фестивали и смотры народного творчества;

—торжественные мероприятия и церемониалы у памятников и мемориальных объектов, приуроченные к дням воинской славы и памятным датам России;

— экскурсионные программы (экскурсии, в том числе теплоходные и выездные загородные);

— выставки, встречи, праздники, мероприятия на дворовых территориях муниципального округа,

— тематические акции, слеты;

— организация поздравлений на дому (в том числе лиц с ограниченными физическими возможностями);

— военно-патриотические сборы и мероприятия;

— краеведческие мероприятия;

— другие виды местных публичных мероприятий.

1.5. План проведения местных публичных мероприятий и участия в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях (далее – План) формируется администрацией муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация) и утверждается Советом депутатов муниципального округа Ломоносовский (далее – Совет депутатов).

1.6. В рамках организации и проведения местных публичных мероприятий, указанных в п.1.4. настоящего Порядка администрация вправе закупать и вручать участникам мероприятия (в том числе детям, ветеранам, многодетным, работникам организаций и учреждений, активным жителям и иным категориям граждан):

— подарки (в том числе памятные, тематические и проч.), продуктовые наборы, включающие, в том числе приобретение и вручение куличей и т.п., новогодние кондитерские подарки, сувенирную, цветочную и прочую продукцию;

— билеты на посещение городских музеев, концертов, театральных и цирковых представлений, спектаклей, культурно-просветительских, праздничных и иных мероприятий.

1.7. В рамках организации и проведения местных публичных мероприятий, указанных в п.1.4. настоящего Порядка администрация вправе:

— приобретать и использовать расходный материал для проведения, информационного сопровождения и оформления мероприятий;

— приобретать и вручать полиграфическую продукцию, информационные буклеты, в том числе с возложением венков и цветов на публичных мероприятиях у воинских памятников и мемориальных

объектов;

— приобретать и вручать поздравительную печатную продукцию, грамоты, благодарности и т.п., в том числе с символикой муниципального округа;

— обеспечивать питьевой режим, организовывать фуршеты и проч.;

— осуществлять фото- и видеосъемку местных публичных мероприятий с последующим размещением фото- и видео - материалов на официальном сайте муниципального округа и официальных группах в социальных сетях.

2. Порядок установления местных праздников

2.1. Предложение об установлении местного праздника (далее - Предложение) вносится в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального округа Ломоносовский и в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский.

Предложение об установлении местного праздника должно содержать:

— наименование местного праздника;

— планируемая дата установления местного праздника;

— обоснование предложения об установлении местного праздника.

2.2. Местные праздники устанавливаются решением Совета депутатов. В решении Совета депутатов об установлении местных праздников указывается наименование и дата/квартал проведения каждого мероприятия/праздника.

2.3. Информация об утвержденных местных праздниках размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3. Порядок организации и проведения местных публичных мероприятий

3.1. Местные публичные мероприятия могут проводиться на открытых площадках, в концертных залах, досуговых объектах, кинозалах и других местах, и территориях общего пользования, а также по месту пребывания участников мероприятия, в зависимости от назначения мероприятия, цели проведения и привлекаемой аудитории. В случае необходимости (аренда зала, проведение экскурсии и др.) местные публичные мероприятия могут проводиться за пределами территории муниципального округа Ломоносовский.

3.2. Администрация осуществляет полномочия по организации и проведению местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, а также по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

3.3. Администрация осуществляет общее руководство и координацию работы по организации и проведению местного публичного мероприятия.

Администрация вправе привлекать к проведению публичных мероприятий и к участию в них государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие организации, учреждения культуры, спорта, другие учреждения и общественные объединения.

В обязанности администрации входит:

— обеспечение и (или) содействие в согласовании места, времени и порядка проведения местного публичного мероприятия, а также содействие в заблаговременном информировании органов внутренних дел и иных структур и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы о проведении местного публичного мероприятия, в целях обеспечения общественного правопорядка и безопасности;

— обеспечение и (или) содействие в информировании жителей муниципального округа о тематике, участниках, месте и времени проведения местного публичного мероприятия, в том числе путем опубликования указанных сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Администрация вправе самостоятельно организовать местное публичное мероприятие либо определить организатора местного публичного мероприятия (далее – Организатор).

3.5. В обязанности Организатора входят:

- разработка программы (сценарного плана) и проведение в соответствии со сценарным планом местного публичного мероприятия;

- обеспечение информирования жителей муниципального округа о тематике, участниках, месте и времени проведения местного публичного мероприятия, в том числе путем опубликования указанных сведений в средствах массовой информации, доведение данной информации до окружных и районных органов власти, общественных организаций, учреждений культуры, образования, спорта, иных организаций, расположенных на территории муниципального округа;

- осуществление организационно-технического, материального обеспечения проведения местного публичного мероприятия (установка и оформление места проведения мероприятия, сцен, оборудование звукоусиливающей, музыкальной аппаратурой, энергоснабжение, обеспечение транспортных, погрузочно-разгрузочных, монтажных и иных работ и т.п.), обеспечение соблюдения правил техники безопасности и охраны труда, выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, осуществление других видов работ, необходимых для проведения в соответствии с программой (сценарным планом) местного публичного мероприятия;

- составление и представление отчета в администрацию по итогам проведения местного публичного мероприятия.

3.6. При проведении местного публичного мероприятия администрация и (или) Организатор вправе раздавать участникам сувениры, подарки (памятные, тематические и проч.), грамоты, кубки, поощрительные призы и проч.:

— всем участникам,

— активным участникам,

— отдельным категориям населения, в зависимости от характера проводимого мероприятия.

3.7. В случаях обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организаторы местного публичного мероприятия принимают меры к их устранению – незамедлительно информируют об этом руководителя правоохранительных органов и иных служб района или административного округа, отвечающих за безопасность и обеспечение охраны общественного порядка при проведении местного публичного мероприятия.

3.8. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения местного публичного мероприятия предпосылок к совершению противоправных действий (террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иного) организаторы публичного мероприятия обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителям районных правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывать им необходимую помощь и выполнять их указания.

3.9. Местное публичное мероприятие приостанавливается или прекращается в случае создания реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц, либо при совершении участниками мероприятия противоправных действий и умышленного нарушения Организатором местного публичного мероприятия требований, касающихся порядка проведения местного публичного зрелищного мероприятия.

4. Особенности проведения экскурсионных, выездных мероприятий для жителей муниципального округа Ломоносовский

4.1. Участниками экскурсионных, выездных мероприятий могут быть различные категории населения, проживающие на территории муниципального округа Ломоносовский (далее - Участники).

4.2. Экскурсионные, выездные мероприятия для различных категорий населения муниципального округа проводятся в соответствии с Планом.

4.3. Целью проведения экскурсионных, выездных мероприятий являются:

- повышение культуры, приобретение новых знаний, расширение кругозора жителей муниципального округа;

- знакомство жителей с достопримечательностями, памятными местами г. Москвы, Московской области и граничащими субъектами Российской Федерации;

- изучение истории, культуры родного края, воспитание патриотизма, чувства долга и любви к Родине.

4.4. Организатором проведения экскурсионных, выездных мероприятий для населения муниципального округа является администрация.

4.5. Администрация в соответствии с действующим законодательством вправе привлекать к организации и проведению экскурсионных, выездных мероприятий по договору (контракту) на оказание услуг по проведению экскурсионных, выездных мероприятий исполнителя - юридическое или физическое лицо (лица), осуществляющее обеспечение проведения экскурсионных, выездных мероприятий.

4.6. Экскурсионные, выездные мероприятия для жителей проводятся бесплатно.

4.7. Продолжительность каждого экскурсионного, выездного мероприятия и количество участников зависит от тематики экскурсионного мероприятия. Несовершеннолетние (недееспособные) жители муниципального округа участвуют в выездных мероприятиях исключительно в сопровождении их законных представителей.

4.8. Администрация обеспечивает сопровождающих на каждое экскурсионное, выездное мероприятие из числа сотрудников администрации.

4.9. В экскурсионное, выездное мероприятие может входить обеспечение участников в месте проведения экскурсионного, выездного мероприятия: питанием, услугами размещения, входными билетами в музеи, выставки и т.п., питьевой водой.

4.10. На экскурсионном, выездном мероприятии администрация в праве организовать вручение участникам сувенирной продукции, указанной в п. 1.7.

4.11. По результатам организации и проведения экскурсионного, выездного мероприятия в администрацию предоставляются списки участников, которые прилагаются к отчетности о мероприятии.

5. Порядок участия в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях

5.1. Участие в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях может включать в себя:

— приобретение и вручение билетов и пригласительных билетов на посещение городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

— приобретение и вручение цветочной продукции;

— изготовление баннеров, стендов, плакатов;

— приобретение и вручение сувенирной и наградной продукции, продуктовых наборов, подарков (памятных, тематических и др.) и проч.;

— приобретение и вручение поздравительных открыток, благодарственных писем, грамот и другой полиграфической продукции;

— проведение интерактивных программ, мастер-классов, викторин и проч.;

— информационное сопровождение.

5.2. Участие в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях включается в План, указанный в п. 1.5. настоящего Порядка.

6. Участники местных публичных мероприятий

6.1. Местные публичные мероприятия, для повышения их эффективности, проводятся для жителей муниципального округа.

6.2. Участие населения в местных публичных мероприятиях, финансирование которых предусмотрено из бюджета муниципального округа, является бесплатным на площадках проведения, указанных в п.3.1. настоящего Порядка.

6.3. Ограничения на участие в местных публичных мероприятиях могут быть установлены только в рамках обеспечения безопасности (вместимость помещения, меры антитеррористической безопасности и др.).

6.4. В случае, если ограничение на участие в местном публичном мероприятии установлено по причине ограниченной вместимости помещения, вход участников на местное публичное мероприятие осуществляется по пригласительным билетам, в том числе распространяемым через общественные организации, объединения.

6.5. В случае нарушения участником или посетителем местного публичного мероприятия общественного порядка, сотрудники правоохранительных органов принимают меры в установленном законом порядке, для освобождения территории объекта проведения мероприятия от правонарушителей.

7. Материальное и финансовое обеспечение проведения местных публичных мероприятий и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

7.1. Организация и проведение местных публичных мероприятий и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий финансируется за счет средств бюджета муниципального округа Ломоносовский.

7.2. Администрация вправе в установленном законом порядке заключить муниципальный контракт или гражданско-правовой договор с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению местного публичного мероприятия и (или) выполнения отдельных действий, связанных с организацией и проведением местного публичного мероприятия.

7.3. Контроль за использованием средств бюджета муниципального округа Ломоносовский, предусмотренных на организацию и проведение местных публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 года № 30/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 15 декабря 2022 года № 08/6 «О бюджете муниципального округа Ломоносовский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 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 15 декабря 2022 года № 08/6 «О бюджете муниципального округа Ломоносовский на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1.1. Внести изменения в приложения 2, 3, изложив их в редакции приложений 1, 2 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**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 год № 30/6

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Ломоносовский

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 08 ноября 2017 года № 828-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 18 декабря 2023 года № 12-07-10984, входящий № 02-10-482/23 от 18 декабря 2023 года,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Ломоносовский (приложение).

2. Направить настоящее решение в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Ломоносовского района города Москвы, ГБУ «Жилищник района Ломоносовский» в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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

Глава муниципального
округа Ломоносовский **Ю.В. Куземина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 19 декабря 2023 года № 30/6

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Ломоносовский:

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

1.1	**Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.**	**625 063**
1.2	**Год реализации краткосрочного плана, гг.**	**Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.**
1.2.1	**2027 год**	**186 451**
1.2.2	**2028 год**	**187 617**
1.2.3.	**2029 год**	**250 995**
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Юго-Западный**
	Внутригородское муниципальное образование в городе Москве	**муниципальный округ Ломоносовский**

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

Адрес многоквартирного дома		**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Вавилова ул. 74/22	2 603	2027
1.3.2	Вернадского просп. 11/19	30 412	2029
1.3.3	Вернадского просп. 15	30 482	2028
1.3.4	Вернадского просп. 19	9 193	2027
1.3.5	Вернадского просп. 21 к.1	7 378	2027
1.3.6	Вернадского просп. 21 к.2	7 219	2027

1.3.7	Вернадского просп. 25	12 623	2029
1.3.8	Вернадского просп. 33	12 174	2027
1.3.9	Гарибальди ул. 10 к.2	11 391	2028
1.3.10	Гарибальди ул. 13 к.1	2 804	2028
1.3.11	Гарибальди ул. 14 к.1	6 200	2027
1.3.12	Гарибальди ул. 14 к.2	9 345	2027
1.3.13	Гарибальди ул. 16 к.2	6 152	2027
1.3.14	Кравченко ул. 10	7 417	2029
1.3.15	Кравченко ул. 12	32 840	2028
1.3.16	Кравченко ул. 24/35	2 789	2029
1.3.17	Кравченко ул. 4 к.1	10 172	2027
1.3.18	Крупской ул. 13	10 287	2028
1.3.19	Крупской ул. 14	7 017	2028
1.3.20	Крупской ул. 19/17	15 435	2028
1.3.21	Крупской ул. 3	10 533	2027
1.3.22	Крупской ул. 7	10 619	2028
1.3.23	Крупской ул. 8 к.1	14 504	2029
1.3.24	Крупской ул. 8 к.2	2 463	2028
1.3.25	Крупской ул. 8 к.3	14 466	2027
1.3.26	Ленинский просп. 74	23 326	2027
1.3.27	Ленинский просп. 78	15 566	2028
1.3.28	Ленинский просп. 81/2	22 196	2028
1.3.29	Ленинский просп. 83	15 761	2027
1.3.30	Ленинский просп. 88 к.3	10 276	2029
1.3.31	Ленинский просп. 90	35 337	2027
1.3.32	Ленинский просп. 91 к.2	2 590	2028
1.3.33	Ленинский просп. 91 к.3	2 565	2028
1.3.34	Ленинский просп. 93 к.3	9 479	2029
1.3.35	Ленинский просп. 95 к.2	2 595	2027
1.3.36	Марии Ульяновой ул. 11	10 697	2027
1.3.37	Марии Ульяновой ул. 12	10 186	2029
1.3.38	Марии Ульяновой ул. 14	10 857	2028
1.3.39	Марии Ульяновой ул. 16	16 270	2029
1.3.40	Марии Ульяновой ул. 17 к.1	7 881	2029
1.3.41	Марии Ульяновой ул. 17 к.3	6 592	2029
1.3.42	Марии Ульяновой ул. 19	10 505	2028
1.3.43	Марии Ульяновой ул. 21 к.2	6 582	2029

1.3.44	Марии Ульяновой ул. 6	10 508	2029
1.3.45	Марии Ульяновой ул. 7	10 608	2029
1.3.46	Марии Ульяновой ул. 8	10 855	2029
1.3.47	Марии Ульяновой ул. 9 к.1	8 115	2029
1.3.48	Марии Ульяновой ул. 9 к.3	7 363	2029
1.3.49	Панферова ул. 10	5 076	2029
1.3.50	Панферова ул. 12	8 548	2029
1.3.51	Панферова ул. 18	2 568	2029
1.3.52	Строителей ул. 11 к.2	6 824	2029
1.3.53	Строителей ул. 11 к.3	6 796	2029
1.3.54	Строителей ул. 17 к.1	7 351	2029
1.3.55	Строителей ул. 17 к.2	6 935	2029
1.3.56	Строителей ул. 3	7 480	2029
1.3.57	Строителей ул. 5 к.2	3 218	2029
1.3.58	Строителей ул. 5 к.4	3 300	2027
1.3.59	Строителей ул. 7 к.2	6 828	2029
1.3.60	Строителей ул. 7 к.3	6 911	2029

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Юго-Западный**	
	Внутригородское муниципальное образование в городе Москве	**муниципальный округ Ломоносовский**	
Адрес многоквартирного дома		**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Вавилова ул. 74/22	2 603	2027
2.1.2	Кравченко ул. 16 к.2	2 863	2027
2.1.3	Крупской ул. 6 к.2	5 320	2028, 2029
2.1.4	Ленинский просп. 95 к.3	2 616	2027
2.1.5	Марии Ульяновой ул. 21 к.2	6 582	2027, 2028
2.1.6	Марии Ульяновой ул. 27	2 466	2027
2.1.7	Строителей ул. 13 к.1	4 006	2029

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 09

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 9 месяцев 2023 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Обручевский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в аппарате Совета депутатов муниципального округа Обручевский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Обручевский постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 9 месяцев 2023 года по доходам в сумме 18 257 647,70 рублей, по расходам в сумме 18 892 706,07 рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета муниципального округа Обручевский) в сумме 635058,37 рублей и с остатком средств на 01 октября 2023 года в сумме 13 179 374,68 рублей.

2.Утвердить:

2.1) исполнение бюджета муниципального округа Обручевский за 9 месяцев 2023 года по доходам согласно приложению № 1;

2.2) исполнение бюджета муниципального округа Обручевский за 9 месяцев 2023 года по ведомственной структуре расходов согласно приложению № 2;

2.3) исполнение бюджета муниципального округа Обручевский за 9 месяцев 2023 года по разделам, подразделам, классификации расходов согласно приложению № 3;

2.4) исполнение бюджета муниципального округа Обручевский за 9 месяцев 2023 года по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Обручевский согласно приложению № 4;

3. Направить настоящее Постановление в Совет депутатов муниципального округа Обручевский.

4. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального округа Обручевский www.obruchevskiy.org.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

Глава муниципального
округа Обручевский **З.М. Буфетова**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2023 года №71-П

Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан

В соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан (приложение 1).

2. Утвердить Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

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

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
от 20.12.2023 № 71-П

Порядок
планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан

1. Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан (далее — муниципальный округ) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период.

2. При формировании бюджета муниципального округа необходимо руководствоваться следующими основными подходами:

2.1. Исходными данными для формирования предельных показателей расходов бюджета муници-

пального округа на очередной финансовый год и на плановый период являются нормативы обеспечения расходных обязательств, для определения минимальных расходов бюджета муниципального округа, принятые проектом бюджета города Москвы;

2.2. Расходы, подлежащие индексации, рассчитываются с учетом индекса потребительских цен (уровня инфляции), установленного прогнозом социально-экономического развития.

3. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа (далее - Методика).

4. Главный распорядитель бюджета муниципального округа осуществляют формирование планаграфика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального округа (далее — планграфик) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. При обосновании предельных расходов бюджетных средств муниципального округа Главный распорядитель бюджетных средств должен исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и (или) достижения наилучших результатов с использованием определенного объема средств.

В приоритетном порядке за счет доведенного предельного объема бюджетных ассигнований обосновываются первоочередные расходы заработная плата с начислениями на нее, публичные нормативные обязательства и меры социальной поддержки, оплата коммунальных услуг и другие расходы.

Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 20.12.2023 № 71-П

Методика
планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан

Методика планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан (далее — Методика) разработана в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет методы расчета планового объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Теплый Стан (далее - муниципального округа) в целях обеспечения требований к формированию расходов на очередной финансовый год и плановый период.

1. Общие положения

1.1. В настоящей Методике используются следующие понятия и термины:

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 и плановый период;

очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом; плановый период два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом.

Другие понятия и термины, применяемые в настоящей Методике, используются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

При планировании бюджетных ассигнований учитываются расходы, текущего финансового года.

2. Методы планирования бюджетных ассигнований

2.1. Планирование бюджетных ассигнований может осуществляться с применением следующих методов: нормативного, планового, метода индексации и иных методов.

Под **нормативным методом** расчета объема бюджетных ассигнований понимается расчет объема бюджетных ассигнований с применением норм и нормативов, установленных нормативными правовыми актами города Москвы или муниципального округа.

Под **плановым методом** расчета объема бюджетных ассигнований понимается расчет объема бюджетных ассигнований в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципального округа, договорами, соглашениями, определяющими расходные обязательства муниципального округа.

Под **методом индексации** расчета бюджетных ассигнований понимается расчет объема бюджетных ассигнований путем индексации на прогнозируемый индекс потребительских цен (уровень инфляции), устанавливаемый действующим законодательством и в соответствии с прогнозом социально-экономического развития муниципального округа.

Под **иными методами** расчета объема бюджетных ассигнований понимается расчет объема бюджетных ассигнований методом, отличным от вышеперечисленных методов или сочетающим их в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Расчет бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств осуществляется на основе единых подходов к планированию бюджетных ассигнований.

2.3. Планирование расходов производится в тысячах рублях с одним знаком после запятой.

3. Планирование бюджетных ассигнований

Объем действующих расходных обязательств определяется на основании реестра расходных обязательств муниципального округа.

3.1. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления муниципального округа осуществляется по следующим расходам:

- фонд оплаты труда муниципальных служащих и главы муниципального округа;
- начисления на выплаты по оплате труда, уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджет города Москвы в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в части налогообложения);
- иные расходы в соответствии с правовыми актами города Москвы и нормативными актами муниципального округа;
- закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.

3.2. Расчет плановых ассигнований нормативным методом на очередной финансовый год и плановый период:

3.2.1. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на денежное содержание муниципальных служащих и денежное вознаграждение главы муниципального округа осуществляется нормативным методом с учетом утвержденной структуры, штатной численности в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 « О муниципальной службе в городе Москве» (далее — Закон № 50), Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» (далее - Закон № 9) и иными правовыми актами муниципального округа.

3.2.2. Расчет планового объема бюджетных ассигнований по начислениям на выплаты оплаты труда с учетом тарифов страховых взносов по соответствующему виду страхования (включая страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), осуществляется нормативным методом в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим порядок начисления.

3.2.3. Расчет планового объема бюджетных ассигнований по иным расходам осуществляется норма-

тивным методом и включает в себя расходы

- компенсационные выплаты за неиспользованную санаторно-курортную путевку муниципальным служащим, а также муниципальных служащих, вышедших на пенсию и главе муниципального округа (статья 31 Закона №50, статья 14 Закона № 9);

- единовременные денежные поощрения муниципальным служащим, при достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет и при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее каждые пять лет, а также единовременные денежные вознаграждения муниципальным служащим в случае освобождения от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп (с учетом тарифов страховых взносов по соответствующему виду страхования) исходя из фактической потребности каждого муниципального округа (статья 31 Закона №50);

- единовременные денежные поощрения главе муниципального округа, при достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет, а также при наличии общего трудового стажа 20 лет и далее через каждые пять лет (статья 14 Закона № 9)

- медицинское обслуживание или компенсацию за медицинское обслуживание муниципального служащего с учетом количества членов его семьи и главе муниципального округа и членам его семьи, а также муниципальных служащих, вышедших на пенсию с учетом количества членов его семьи (статья 30 Закона № 50, статья 14 Закона № 9);

3.2.4. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на проведение мероприятий в области культуры осуществляется нормативным методом с учетом изменения численности населения муниципального округа, по данным Мосгорстата на начало очередного финансового года и нормативом обеспечения расходных обязательств по иным полномочиям по решению вопросов местного значения в расчете на одного жителя муниципального округа, применяемым в нормативном правовом акте города Москвы, за исключением других общегосударственных расходов, резервного фонда и расходов на средства массовой информации.

3.3. Расчет плановых ассигнований методом индексации:

3.3.1. Расчет плановых объемов бюджетных ассигнований по коммунальным расходам, эксплуатационным расходам, услугам связи, транспортным услугам в части приобретения проездных билетов, а также прочих работ, услуг производится путем индексации расходов предыдущего года на прогнозируемый индекс потребительских цен, устанавливаемый действующим законодательством, а также с прогнозом социально-экономического развития муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Расчет плановых ассигнований плановым методом:

3.4.1. Расчет плановых объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период для доплаты к пенсиям муниципальных служащих, вышедших на пенсию, осуществляется на основании заключенного Соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа бюджету города Москвы на цели осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в городе Москве и нормативных актах муниципального округа.

3.4.2. Расчет плановых объемов бюджетных ассигнований для предоставления межбюджетного трансферта бюджету муниципального округа в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы осуществляется на основании заключенного Соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта на очередной финансовый год из бюджета города Москвы.

3.5. Расчет плановых ассигнований иным методом на очередной финансовый год и плановый период:

3.5.1. Расчет плановых объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период иных расходов, по которым отсутствуют утвержденные законодательством города Москвы, органом местного самоуправления муниципального округа нормы и нормативы потребления (приобретения), осуществляется иным методом расчета, на основании сложившихся расходов отчетного финансового года, а также исходя из условий текущего периода. В случае определения суммы на впер-

вые проводимую закупку или закупку, превышающую по сумме закупку прошлого года, производится обоснование суммы расходов в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4. Методика планирования бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации, города Москвы, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем или очередном финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов,

Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых обязательств, включаются в проект бюджета муниципального округа после обеспечения источниками финансирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2023 года №72-П

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 08 ноября 2022 года №46-П

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 и пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 08.11.2022 года №46-П «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Теплый Стан, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан», изложив Приложение 1 в новой редакции согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 07.11.2023 года №69-П «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 08 ноября 2022 года №46-П».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Полный текст настоящего постановления, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 декабря 2023 № 52-Р

Об утверждении Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

В целях повышения эффективности делопроизводства и ускорения документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан,

1. Утвердить Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (Приложение).

2. Довести Положение, указанное в пункте 1 настоящего распоряжения, до сведения сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, которые в соответствии с должностными обязанностями являются участниками внутреннего электронного документооборота.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

Приложение к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.12.2023 № 52-Р

Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в аппарате СД МО Теплый Стан

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в информационной системе (далее - ИС) (далее - Положение) является локальным нормативным актом аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее - Организация) и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в ИС, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной подписи (далее - ПЭП).

1.2. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются сотрудники Организации, подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением. Образец Уведомления приведен в Приложении 2 к настоящему Положению. Подписание сотрудником Орга-

низации Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения»).

1.3. Реализация определенных настоящим Положением условий применения ПЭП обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам Организации в ИС, требующим личной подписи сотрудника, и операциям с ними.

1.4. Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в ИС:

• подлинность - подтверждение авторства документа;

• целостность - документ не может быть изменен после подписания;

• не отрицание авторства (неотрекаемость) - автор не может отказаться от своей подписи.

1.5. Для подписания электронных документов в ИС используется простая электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.6. В качестве публичной части ключа ПЭП используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа ПЭП используется пароль к учетной записи.

1.7. Пароль пользователя ИС может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в ИС. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

2. Термины и определения

В данном Положении используются следующие термины и их определения:

2.1. Владелец простой электронной подписи - сотрудник Организации, подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением и использующий имя пользователя и пароль для авторизации в ИС;

2.2. Внутренний электронный документ (далее - Документ) - документ одного из типов документов, приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению, созданный в ИС в электронной форме и подписанный электронной подписью сотрудника (электронными подписями сотрудников) Организации;

2.3. Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для подтверждения с использованием средств ИС подлинности ПЭП в Документе;

2.4. Реестр выданных ключей электронной подписи - хранящийся в ИС список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях;

2.5. Реестр отозванных ключей электронной подписи - хранящийся в ИС список пользователей ИС, у которых ключи электронной подписи к моменту обращения к данному реестру были отмечены как недействительные;

2.6. Простая электронная подпись (ПЭП) - информация в электронной форме в ИС, возникающая в момент выполнения владельцем электронной подписи команды подписания Документа в интерфейсе ИС, подтверждающая подлинность Документа и/или факт ознакомления владельца ПЭП с Документом, которая взаимно однозначно связывается с Документом и владельцем подписи;

2.7. Штамп ПЭП - визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты ПЭП, которая автоматически создается средствами ИС при открытии (визуализации) документа, подписанного ПЭП, в интерфейсе ИС; время формирования ПЭП отображается в штампе по часовому поясу пользователя ИС;

2.8. Обработка электронного документа - действия пользователя ИС с электронным документом средствами ИС, включая, но не ограничиваясь: создание, проверка, подписание ПЭП, информирование другого пользователя ИС о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии на бумажном носителе, отклонение, удаление.

3. Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов

3.1. Жизненный цикл Документа в ИС включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение в ИС. ИС обеспечивает регистрацию действий пользователей с Документом (логирование) в течение жизненного цикла.

3.2. Все владельцы ПЭП признают равнозначность своей ПЭП собственноручной подписи на бумажном носителе.

3.3. Создание ПЭП в ИС инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, т.е. не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

3.4. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего Документ, подтверждаются в момент подписания Документа в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

• соответствующий пользователь авторизован в ИС,

• соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи,

• соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отозванных ключей электронной подписи.

3.5. Время формирования электронной подписи фиксируется средствами ИС по гринвичскому времени (UTC+0).

3.6. Внутренние электронные документы, перечисленные в Перечне, приведенном в Приложении 1 к настоящему Положению, подписанные ПЭП, признаются в Организации равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

3.7. Пользователи ИС признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации Документа в интерфейсе ИС, выполненная средствами ИС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

3.8. Хранение Документов осуществляется путем записи сведений о Документах в архив электронных документов, который является частью ИС.

3.9. Организация обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о Документах в архиве электронных документов ИС, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС.

3.10. Документы хранятся в ИС в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения Документов и сведений о Документах не может быть менее 3 (трех) лет и определяется в соответствии с локальными нормативными актами Организации или ее структурных подразделений.

3.11. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами ИС и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП либо членами комиссии, включающей в себя как минимум руководителя Организации и лицо, имеющее расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал Документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИС.

4. Права, обязанности и ответственность владельца электронной подписи

4.1. Владелец ПЭП имеет право:

а) обращаться к Ответственному за техническую поддержку ИС для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;

б) в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС с соответствующей просьбой и получить новый ключ элек-

тронной подписи;

в) иобращаться к руководству Организации для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в ИС.

4.2. Владелец ПЭП обязан:

а) вести обработку внутренних электронных документов в ИС в соответствии со своими должностными обязанностями;

б) принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;

в) ни при каких условиях не передавать ключ электронной подписи другим лицам;

г) при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

4.3. Владелец ПЭП несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.

5. Технология применения средств ПЭП в ИС

5.1. Для применения ПЭП в ИС владельцу ПЭП необходимо авторизоваться в ИС с использованием публичной и конфиденциальной частей ключа ПЭП (имя пользователя и пароль). Подписание Документа выполняется путем нажатия на кнопку «Подписать» в интерфейсе ИС.

5.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах получения и прекращения их действия (изъятия) хранится в ИС постоянно.

5.3. При прекращении у сотрудника Организации должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП или при увольнении сотрудника его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи Ответственным за техническую поддержку ИС. С момента внесения ключа в реестр отозванных ключей электронной подписи все последующие Документы, подписанные этой ПЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т.е. подписью, равнозначной собственноручной.

Приложение 1
к Положению об использовании
простой электронной подписи
для внутреннего электронного
документооборота в аппарате Совета
депутатов муниципального округа
Теплый Стан

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Участники внутреннего электронного документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан используют простую электронную подпись при обработке следующих электронных документов:

- авансовый отчет,
- расходный кассовый ордер,
- инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей,
- накладная на внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей,
- иные документы.

Приложение 2
к Положению об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ф.И.О. сотрудника, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», настоящим подтверждает, что ознакомился(ась) и согласен(на) с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, а именно: Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения»).

_____ ФИО

_____

дата подписания

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 №90/2

О согласовании сводного календарного плана района Теплый Стан по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 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», рассмотрев обращение главы управы района Теплый Стан города Москвы от 20.12.2023 №ТС-08-865/23, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Теплый Стан 20.12.2023,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать сводный календарный план района Теплый Стан по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 года согласно приложения к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 20.12.2023 № 90/2

Сводный календарный план района Теплый Стан по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 года

№	Название мероприятия (в рамках Программы)	Дата (период)	Место проведения	Участники Чел.	Ответственный телефон
Культурно-досуговые и массовые мероприятия					
январь					
1.	Рождественские встречи с ветеранами педагогического труда, посвященные подведению итогов Года педагога и наставника	11.01.2024	По согласованию	25	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
2.	Мероприятие, посвященное Рождеству Христова «Святочная вечерка»	11.01.2024	По согласованию	20	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
3.	Праздничная программа для учащихся 4-5 классов «Светлый праздник Рождества»	15.01.2024	ГБОУ Школа № 1507, ул. Профсоюзная, д. 142, корп. 5	30	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
4.	Праздничное мероприятие «Рождественские песнопения»	17.01.2024	«Библиотека № 184» ул. Академика Варги, д. 38	20	Астанина Евгения Алексеевна 84953398677
5.	Первый историко-культурный фестиваль молодежи «Рождественский бал-2024»	18.01.2024-23.01.2024	По согласованию	100	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
6.	Мероприятие для детей «Не все коту масленица»	20.01.2024	«Библиотека № 169 «Проспект» Ленинский пр-т, д. 127	30	Рыбакова Мария Евгеньевна 84954389510

7.	Выставка творческих работ «Теплый Стан зимой» (онлайн формат)	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 135, корп. 2	50	Минаева Юлия Владимировна 89688989121
8.	«Итак, она звалась Татьяной» праздничное мероприятие, посвященное Татьяниному Дню	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 135, корп. 2	50	Минаева Юлия Владимировна 89688989121
9.	Молодежная интеллектуальная игра «Ленинградская поэма», посвященная памяти снятия блокады Ленинграда	30.01.2024	По согласованию	20	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
февраль					
1.	«О подвигах, о доблести и славе!», посвящено Дню защитника Отечества	22.02.2024	«Библиотека № 184» ул. Академика Варги, д. 38	30	Астанина Евгения Алексеевна 84953398677
2.	Концерт, посвященный Дню защитника Отечества	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 129, корп. 2	50	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Минаева Юлия Владимировна 89688989121
3.	Экскурсия в МГД	По согласованию	Московская городская дума	30	Ермакова Елена Викторовна 89852832016
4.	Кадетский бал, посвященный Дню Защитника Отечества	По согласованию	По согласованию	60	Кузьменко Елена Николаевна 89153956573
5.	Мемориально-патронатная акция, посвященная Дню защитника Отечества и Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	По согласованию	ЗО Тропарево, Обелиск 158 дивизии ул. Академика Виноградова, д. 12	30	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Минаева Юлия Владимировна 89688989121
6.	Выставка творческих работ, посвященная Дню защитника Отечества «Мой папа-герой!»	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 135, корп. 2	50	Минаева Юлия Владимировна 89688989121
март					
1.	Праздничная программа «Масленица-Теплостаница»	17.03.2024	По согласованию	100	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
2.	Торжественное мероприятие «Светлый праздник – женский день», посвященный дню 8 марта	По согласованию	По согласованию	50	Кузьменко Елена Николаевна 89153956573
3.	Праздничный концерт для жителей района Теплый Стан, посвященный 8 Марта	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» ул. Академика Варги, д. 40	70	Минаева Юлия Владимировна 89688989121
4.	«Я рукодельница!» мероприятие, посвященное 8 Марта	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 135, корп. 2	50	Минаева Юлия Владимировна 89688989121

5.	Мастер-класс по приготовлению блинов в рамках недели Масленицы	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» ул. Академика Варги, 40	20	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Минаева Юлия Владимировна 89688989121
6.	Конкурс творческих работ «Прощай, Масленица!»	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 135, корп. 2	50	Минаева Юлия Владимировна 89688989121
7.	«Широкая Масленица» мероприятие, посвященное празднованию масленицы	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант», ул. Академика Варги, 40	70	Минаева Юлия Владимировна 89688989121
Физкультурно-оздоровительные мероприятия					
январь					
1.	«Рождество стучится в дом» - спортивное мероприятие для жителей района	05.01.2024	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д. 135, корп. 2	20	Ермакова Елена Викторовна 89852832016 Минаева Юлия Владимировна 89688989121
2.	Районные отборочные соревнования по дартс в рамках Спартакиады «Московское долголетие»	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ул. Теплый Стан, д. 9, корп. 4	50	Ованесян Анна Александровна 89166568340
3.	Соревнование по Северной ходьбе «Новогодний марафон»	По согласованию	Ландшафтный заказник «Теплый Стан», ул. Академика Виноградова, д.12	50	Ованесян Анна Александровна 89166568340
4.	Турнир по киберфутболу	По согласованию	По согласованию	15	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
февраль					
1.	Турнир по волейболу для учащихся 9-11 классов и студентов ОГК «Столица»	07.02.2024	ОКГ «Столица», ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 7	25	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
2.	Районные отборочные соревнования по шахматам в рамках Спартакиады «Московское долголетие»	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ул. Теплый Стан, д. 9, корп. 4	50	Ованесян Анна Александровна 89166568340
3.	Фитнесс-зарядка «В здоровом теле - здоровый дух»	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ленинский проспект, д.135, корп.1	70	Ованесян Анна Александровна 89166568340
4.	Районные отборочные соревнования по футболу в рамках Всероссийских соревнований юных футболистов «Кожаный мяч»	По согласованию	ГБОУ «Школа № 1507» Ул. Островитянова, д. 18, корп. 5	50	Ованесян Анна Александровна 89166568340
5.	Спортивное мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества	По согласованию	Ландшафтный заказник «Теплый Стан», ул. Академика Виноградова, д. 12	60	Ованесян Анна Александровна 89166568340

март					
1.	Военно-патриотическая игра «Зарница»	По согласованию	По согласованию	30	Кузьменко Елена Николаевна 89153956573
2.	Районные отборочные соревнования по настольному теннису в рамках Спартакиады «Московское долголетие»	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ул. Теплый Стан, д. 9, корп. 4	50	Ованесян Анна Александровна 89166568340
3.	Спортивное мероприятие, посвященное Международному женскому дню	По согласованию	ГБУ МЦДС «Атлант» Ул. Теплый Стан, д. 9, корп. 4	50	Ованесян Анна Александровна 89166568340
4.	Спортивное мероприятие, посвященное Масленице	По согласованию	Дворовая территория Ленинский проспект, д.131	70	Ованесян Анна Александровна 89166568340
Социально-воспитательные мероприятия					
январь					
1.	Мероприятие для школьников старших классов «Типичные мифы и заблуждения о профориентации»	25.01.2024	«Библиотека № 169 «Проспект» Ленинский пр-т, д. 127	20	Рыбакова Мария Евгеньевна 84954389510
февраль					
1.	Эффективное использование информационных ресурсов по профориентации и поступлению в вуз	07.02.2024	Библиотека № 169 «Проспект» Ленинский проспект, д. 127	20	Рыбакова Мария Евгеньевна 84954389510
2.	Историко-образовательная программа «Путешествие к истокам» для учащихся 6-х классов	12.02.2024	ГБОУ Школа № 1507, ул. Профсоюзная, д. 142, корп. 5	150	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
3.	Детско-юношеский фестиваль духовной культуры «Сретение в Теплом Стане»	12.02.2024 - 16.02.2024	ГБОУ Школа № 1101, ул. Академика Варги, д. 34	50	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
март					
1.	Литературно-музыкальная композиция «Друг друга храните во все времена!» - открытие Года семьи в Теплом Стане	05.03.2024	ГБОУ Школа № 1507, ул. Профсоюзная, д. 142, корп. 5	50	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305
2.	Литературная мозаика «Бесценный дар – книга», посвященная 460-летию выхода в свет первой русской печатной книги «Апостол»	14.03.2024	По согласованию	30	Осадчук Елена Анатольевна 89851934727 Ашмаров Александр Сергеевич 89536301305

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 №90/3

О плане проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан и графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на I квартал 2024 года

В соответствии с Уставом муниципального округа Теплый Стан

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить план проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на I квартал 2024 года (Приложение 1).

2. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на I квартал 2024 года (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
от 20.12.2023 № 90/3

ПЛАН
проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на I квартал 2024 года

Январь

24.01.2024 г.

1. Об информации главного врача ГБУЗ «ГП №134 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году.
2. Об информации главного врача ГБУЗ «ДГП №81 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году.

Февраль

21.02.2024 г.

1. Об информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг «Мои документы» района Теплый Стан о работе учреждения в 2023 году.
2. Об информации начальника Отдела МВД России по району Теплый Стан г. Москвы о результатах оперативно-служебной деятельности Отдела в 2023 году.
3. Об информации директора ГБУ города Москвы «Жилищник района Теплый Стан» о работе учреждения в 2023 году

4. Об отчете главы муниципального округа Теплый Стан о результатах своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан за 2023 год

5. Об отчете главы управы района Теплый Стан о результатах деятельности управы за 2023 год.

6. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.12.2023 №90/1 «О бюджете муниципального округа Теплый Стан на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (межбюджетные трансферты)

Март

20.03.2024

1. Об информации директора Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан» ГПБУ «Мосприрода» о работе учреждения в 2023 году.

2. Об информации главного врача ГБУЗ ДКЦ №1 ДЗМ о работе учреждения в 2023 году

3. Об информации директора ГБУ ТЦСО «Ясенево» филиал «Теплый Стан» о работе учреждения в 2023 году.

4. О согласовании сводного районного календарного плана управы района Теплый Стан по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2024 года.

5. О плане проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан и графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на II квартал 2024 года.

6. О поощрении главы муниципального округа Теплый Стан.

7. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан за I квартал 2024 года.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 20.12.2023 № 90/3

ГРАФИК ПРИЕМА НАСЕЛЕНИЯ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН на I квартал 2024 года

Прием **депутатами** осуществляется:
1 раз в месяц с 16-00 до 19-00 часов
по предварительной записи по тел.: 8(495) 338-66-50
или по адресу: ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27
(помещение аппарата Совета депутатов)

№ ИО	ДАТА / ФИО/ Адрес приема	январь	февраль	март
3	**Айрапетян Арам Суренович** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2*	10	07	06
1	**Балачинский Сурен Романович** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2* ***с 19:00***	09	06	05
1	**Гурова Елена Ивановна** *ул. Профсоюзная, д. 142, каб. 7 (ЦСО «Теплый Стан»)* ***с 17:00***	17	14	14
1	**Даутова Ирина Викторовна** *Ленинский пр-т, д.135, корп. 2* *ГБУ «Атлант» отделение Теплый Стан*	09	06	05
2	**Денискин Сергей Юрьевич** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2*	18	08	14
2	**Жуков Владимир Сергеевич** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2* ***с 19:00***	24	21	20
2	**Комягина Лариса Васильевна** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2*	09	06	05
1	**Познякова Вера Александровна** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2*	17	14	14
2	**Сахарова Ирина Николаевна** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2*	11	08	07
3	**Смоляков Алексей Сергеевич** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2*	16	13	12
3	**Чернушевич Олег Васильевич** *ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2* ***с 19:00***	09	06	05

Глава муниципального округа Теплый Стан – Кузьменко Елена Николаевна
Прием **главы муниципального округа Теплый Стан** осуществляется:
по вторникам с 15.00 до 17.00
по предварительной записи по тел.: 8(495) 338-66-50
по адресу: ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 №90/4

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан на 2024 год

В целях организации антикоррупционной работы в органах местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан в рамках обеспечения реализации Федерального закона от 15 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан на 2024 год (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа муниципального округа Теплый Стан Е.Н. Кузьменко.

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

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.12.2023 № 90/4

План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
1.	2.	3.	4.	5.
I. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции				
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативных правовых актов; - муниципальных нормативных правовых актов.	Постоянно	ответственный специалист	
2.	Проведение анализа должностных инструкций работников ОМСУ с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей.	1 полугодие 2024 года	руководитель, ответственный специалист	

3.	Обеспечение контроля за ведением личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	в течение 2024г.	руководитель, специалист по кадровой работе	
4.	Обеспечение Организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ.	в течение 2024г.	руководитель	
5.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	в течение 2024г	руководитель, ответственный специалист	
6.	Проведение анализа Правил поведения муниципального служащего аппарата Совета депутатов МО Теплый Стан	2 полугодие 2024 года	руководитель	
7.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками ОМСУ.	В течение 10 рабочих дней со дня утверждения Плана	Председатель Комиссии по противодействию коррупции	
8.	Координация выполнения мероприятий предусмотренных Планом (корректировка Плана).	2024г.	Комиссия по противодействию коррупции	
9.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Председатель Комиссии, секретарь Комиссии	
10.	Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов.	декабрь 2024 года	Председатель Комиссии по противодействию коррупции	
II. Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению муниципального заказа				
1.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	руководитель	
2.	Планирование размещения заказа у субъектов малого предпринимательства в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства РФ от 4 ноября 2006 г. N 642 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 17 марта 2009 г. N 237)	Постоянно	руководитель	
3.	Обеспечение выполнения плана закупок за счет поэтапного планирования торгов с учетом возможных изменений финансирования.	Постоянно	руководитель	
4.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения.	Постоянно	Контрактный управляющий	

III. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в ОМСУ				
1.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве».	Постоянно	руководитель	
2.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления МО, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).	Постоянно	руководитель	
3.	Проведение семинаров, для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.	2024г.	руководитель	
4.	Направление муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, на повышение квалификации	2024г.	руководитель	
5.	Направление муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, на обучение по образовательным программам в области противодействия коррупции	По мере необходимости	руководитель	
6.	Разработка системы дополнительных мер материального стимулирования для сотрудников ОМСУ с учетом эффективности и качества их работы.	в течение 2024г	руководитель	
7.	Организация работы по отбору наиболее достойных кандидатов для формирования кадрового резерва в аппарате СД МО.	2024г.	руководитель	
8.	Подготовка предложений по формированию кадрового резерва управленческих кадров города Москвы.	2024г.	руководитель	
IV. Мероприятия по информированию жителей МО				
1.	Информирование жителей о мерах, принимаемых в МО по противодействию коррупции, через СМИ и сеть «Интернет».	2024г.	руководитель	
2.	Придание фактов коррупции гласности и публикация их в СМИ и на сайте МО.	Постоянно	руководитель	
3.	Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в ОМСУ и муниципальных учреждениях, в том числе с использованием сайта МО.	в течение 2024г	руководитель	

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 №90/5

О Плане мероприятий по участию органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Теплый Стан на 2024 год

В соответствии с подпунктом «ж» пункта 15 статьи 16 Устава муниципального округа Теплый Стан,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить План мероприятий по участию органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Теплый Стан на 2024 год (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа муниципального округа Теплый Стан Е.Н. Кузьменко.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 20.12.2023 № 90/5

План мероприятий
по участию органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Теплый Стан на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки выполнения
1. Общие организационные мероприятия			
1.1	Участие в работе антитеррористической комиссии управы района Теплый Стан	Депутаты МО Теплый Стан	В соответствии с планом Управы района

1.2	Участие во встречах с населением должностных лиц управы района, правоохранительных органов с представителями территориального общественного самоуправления, товариществ собственников жилья многоквартирных домов района Теплый Стан, местных отделений политических партий, общественных и религиозных организаций, в том числе по вопросам разработки и реализации согласованных решений в целях недопущения проникновения в общество идеологии национального, расового, социального и религиозного экстремизма.	Депутаты СД МО Теплый Стан, аппарат СД МО Теплый Стан	По мере необходимости
1.3	Обеспечение взаимодействия с Отделом МВД РФ по району Теплый Стан, Черемушкинской межрайонной прокуратурой, службами МЧС, религиозными и общественными организациями по вопросам профилактики проявлений экстремизма и терроризма.	Депутаты СД МО Теплый Стан, аппарат СД МО Теплый Стан	В течение года
1.4	Содействие органам исполнительной власти в проведении мониторинга экстремистских и террористических угроз на территории МО Теплый Стан.	аппарат СД МО Теплый Стан	В течение года
1.5	Осуществление обмена информацией с территориальными органами власти, общественными объединениями на территории Теплый Стан по вопросам профилактики терроризма и экстремизма.	аппарат СД МО Теплый Стан	По мере необходимости
1.6	Участие в учебно-профилактических мероприятиях, направленных на формирование действий в случаях нарушения общественного порядка, террористической угрозы и экстремистских проявлений, в том числе: - учений по эвакуации при пожаре и других чрезвычайных ситуациях; - показательных учений по правилам поведения при проявлениях терроризма и других криминальных действий.	Депутаты СД МО Теплый Стан, аппарат СД МО Теплый Стан	В течение года
2. Мероприятия информационно-пропагандистского характера			
2.1	Размещение актуальной пропагандистской информации по борьбе с терроризмом и экстремизмом на официальном сайте МО Теплый Стан mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	аппарат СД МО Теплый Стан	В течение года
2.2	Организация освещения в печатных и электронных средствах массовой информации проводимой работы.	аппарат СД МО Теплый Стан	В течение года
3. Проведение массовых, культурно-просветительских, воспитательных мероприятий для жителей муниципального округа			
3.1	Проведение праздничных, военно-патриотических мероприятий, направленных на развитие диалога культур, воспитание толерантности и патриотизма, профилактику национализма и других форм экстремизма.	аппарат СД МО Теплый Стан, совместно с учреждениями образования и культуры	Согласно утвержденному плану мероприятий
3.2	Оказание содействия в реализации культурно-просветительских программ, социально ориентированной деятельности, в проведении совместных мероприятий, направленных на развитие межнационального и межконфессионального диалога и сотрудничества.	аппарат СД МО Теплый Стан	По обращениям

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 №90/6

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Теплый в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Юго-западного административного округа города Москвы от 18.12.2023 года №12-07-10984/23, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Теплый Стан 18.12.2023 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Теплый в городе Москве согласно приложения к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-западного административного округа города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 20.12.2023 № 90/6

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Теплый Стан в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.		
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.	75 396
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.	Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.
1.2.1	2027 год	20 799
1.2.2	2028 год	14 073
1.2.3	2029 год	40 524

1.3. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Юго-Западный	Теплый Стан	Варги Академика ул. 28	29 149	2029
1.3.2	Юго-Западный	Теплый Стан	Островитянова ул. 18 к.2	7 244	2027
1.3.3	Юго-Западный	Теплый Стан	Профсоюзная ул. 156 к.5	11 375	2029
1.3.4	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 12 к.3	4 171	2027
1.3.5	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 17	14 073	2028
1.3.6	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 25 к.3	9 384	2027

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Юго-Западный	Теплый Стан	Бакулева Академика ул. 10	27 589	2027, 2028
2.1.2	Юго-Западный	Теплый Стан	Бакулева Академика ул. 12	8 120	2028, 2029
2.1.3	Юго-Западный	Теплый Стан	Варги Академика ул. 16	5 321	2027
2.1.4	Юго-Западный	Теплый Стан	Варги Академика ул. 18	5 361	2027
2.1.5	Юго-Западный	Теплый Стан	Виноградова Академика ул. 10 к.1	5 364	2027

2.1.6	Юго-Западный	Теплый Стан	Виноградова Академика ул. 10 к.2	5 338	2027
2.1.7	Юго-Западный	Теплый Стан	Виноградова Академика ул. 12	5 325	2027
2.1.8	Юго-Западный	Теплый Стан	Ленинский просп. 123 к.3 (подъезд 1-2)	8 158	2028
2.1.9	Юго-Западный	Теплый Стан	Ленинский просп. 127	41 533	2027
2.1.10	Юго-Западный	Теплый Стан	Ленинский просп. 129 к.1	49 138	2027, 2029
2.1.11	Юго-Западный	Теплый Стан	Ленинский просп. 129 к.3	16 292	2028
2.1.12	Юго-Западный	Теплый Стан	Ленинский просп. 135 к.1	48 989	2028, 2029
2.1.13	Юго-Западный	Теплый Стан	Профсоюзная ул. 140 к.2	14 018	2029
2.1.14	Юго-Западный	Теплый Стан	Профсоюзная ул. 156 к.1 (подъезд 7-18)	21 182	2029
2.1.15	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 11 к.1	12 774	2028
2.1.16	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 15 к.5	9 371	2027
2.1.17	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 15 к.6	9 350	2027
2.1.18	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 15 к.7	9 376	2027
2.1.19	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 21 к.3	5 716	2028, 2029
2.1.20	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 25 к.3	9 384	2027
2.1.21	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 25 к.4	9 349	2027, 2029
2.1.22	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 25 к.5	9 409	2027, 2029
2.1.23	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 25 к.6	9 331	2027
2.1.24	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 3 к.1	12 710	2028
2.1.25	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 4	17 153	2028
2.1.26	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 5 к.3	12 563	2028
2.1.27	Юго-Западный	Теплый Стан	Теплый Стан ул. 9 к.7	13 018	2029
2.1.28	Юго-Западный	Теплый Стан	Тюленева Генерала ул. 13	9 367	2029
2.1.29	Юго-Западный	Теплый Стан	Тюленева Генерала ул. 23 к.1	10 739	2029
2.1.30	Юго-Западный	Теплый Стан	Тюленева Генерала ул. 29 к.2	10 768	2029
2.1.31	Юго-Западный	Теплый Стан	Тюленева Генерала ул. 29 к.3	10 765	2029
2.1.32	Юго-Западный	Теплый Стан	Тюленева Генерала ул. 29 к.4	10 714	2029

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРЕМУШКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2023 № 23/1

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 08 ноября 2017 года № 828-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 18 декабря 2023 №12-07-10984/23,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных 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 Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

Глава муниципального округа Черемушки **Д.Е. Беспалов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 25 декабря 2023 № 23/1

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее – краткосрочный план), расположенных на территории внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.	182 270
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.	Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.
1.2.1	2027 год	54 479
1.2.2	2028 год	54 983
1.2.3	2029 год	72 808

1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капительному ремонту, гг.**
1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
1.3.1	Юго-Западный	Черемушки	Власова Архитектора ул. 17	8 032	2027
1.3.2	Юго-Западный	Черемушки	Зюзинская ул. 4 к.1	8 238	2027
1.3.3	Юго-Западный	Черемушки	Зюзинская ул. 4 к.3	8 155	2027
1.3.4	Юго-Западный	Черемушки	Зюзинская ул. 4 к.4	7 234	2028
1.3.5	Юго-Западный	Черемушки	Каховка ул. 29 к.2	3 658	2029
1.3.6	Юго-Западный	Черемушки	Нахимовский просп. 59	2 238	2027
1.3.7	Юго-Западный	Черемушки	Нахимовский просп. 61 к.2	2 507	2028
1.3.8	Юго-Западный	Черемушки	Нахимовский просп. 61 к.4	3 388	2029
1.3.9	Юго-Западный	Черемушки	Нахимовский просп. 67 к.3	2 207	2028
1.3.10	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул., 38 к.1	4 119	2028
1.3.11	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул., 53 к.2	2 584	2027
1.3.12	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул., 53 к.3	2 592	2028
1.3.13.	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул., 55 к.1	2 575	2027

1.3.14	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул., 62 к.1	15 276	2029
1.3.15	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул., 47	3 697	2029
1.3.16	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул., 51	3 698	2029
1.3.17	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул., 57	3 640	2029
1.3.18	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул., 59	3 654	2029
1.3.19	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул., 65/54	5 242	2029
1.3.20	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 17 к.5	3 634	2027
1.3.21	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 24	7 118	2029
1.3.22	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 34 к.1	10 529	2027
1.3.23	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 28/53	2 205	2027
1.3.24	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 42 к.3	9 479	2028
1.3.25	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 44 к.3	2 578	2028
1.3.26	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 44 к.4	2 587	2028
1.3.27	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 44 к.6	2 598	2027
1.3.28	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 28	2 573	2028
1.3.29	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 30	2 526	2028
1.3.30	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 36	2 637	2028
1.3.31	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 38	2 578	2028
1.3.32	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 46 к.1	2 591	2029
1.3.33	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 48 к.2	2 562	2029
1.3.34	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 50/11	3 625	2029
1.3.35	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 52	3 633	2029
1.3.36	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул. 29	3 691	2029
1.3.37	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул. 31	3 652	2029
1.3.38	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул. 33	3 683	2029
1.3.39	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул. 35	3 691	2027
1.3.40	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул. 37	6116	2028
1.3.41	Юго-Западный	Черемушки	Цюрупы ул. 12 к.5	5250	2028

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капительному ремонту, гг.**
2.1.1	Юго-Западный	Черемушки	Зюзинская ул. 4 к.1	8 238	2027
2.1.2	Юго-Западный	Черемушки	Зюзинская ул. 4 к.2	8 238	2027
2.1.3	Юго-Западный	Черемушки	Зюзинская ул. 4 к.3	8 155	2027
2.1.4	Юго-Западный	Черемушки	Каховка ул. 18 к.1	48 511	2027, 2028

2.1.5	Юго-Западный	Черемушки	Каховка ул. 37 к.1	19 741	2028
2.1.6	Юго-Западный	Черемушки	Нахимовский просп. 61 к.1	8 437	2028
2.1.7	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул. 44 к.2	26 133	2027
2.1.8	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул. 57	26 800	2028
2.1.9	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул. 57 к.1	11478	2028
2.1.10	Юго-Западный	Черемушки	Новочеремушкинская ул. 59	22 973	2029
2.1.11	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул. 35 к.1	3 662	2029
2.1.12	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул. 35 к.2	7 803	2029
2.1.13	Юго-Западный	Черемушки	Обручева ул. 37	3 699	2029
2.1.14	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 21 к.1	9 549	2027
2.1.15	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 21 к.2	5 414	2027, 2028
2.1.16	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 34	8 158	2027, 2028
2.1.17	Юго-Западный	Черемушки	Перекопская ул. 34 к.1	10 529	2029
2.1.18	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 30 к.2	8 402	2029
2.1.19	Юго-Западный	Черемушки	Профсоюзная ул. 30 к.4	8 397	2028
2.1.20	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 30	2 526	2027
2.1.21	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 32	2 857	2027
2.1.22	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 36	2 637	2027
2.1.23	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 42 к.1	9 322	2029
2.1.24	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 44 к.1	2 599	2027
2.1.25	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 46 к.3	2 620	2027
2.1.26	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 48 к.1	2 595	2027
2.1.27	Юго-Западный	Черемушки	Севастопольский просп. 48 к.2	2 562	2027
2.1.28	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул. 36 к.1	2 587	2027
2.1.29	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул.37	6 116	2027
2.1.30	Юго-Западный	Черемушки	Херсонская ул.39	6 138	2027
2.1.31	Юго-Западный	Черемушки	Цюрупы ул. 11 к.1	7 244	2027
2.1.32	Юго-Западный	Черемушки	Цюрупы ул. 22 к.2	2 556	2027
2.1.33	Юго-Западный	Черемушки	Цюрупы ул. 26 к.2	2 599	2027
2.1.34	Юго-Западный	Черемушки	Цюрупы ул. 7 к.2	8 292	2028
2.1.35	Юго-Западный	Черемушки	Цюрупы ул. 9	7 185	2028

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2023 № 23/2

Об утверждении дополнительных мероприятий по социально - экономическому развитию района Черемушки города Москвы на 2024 год за счет средств 2024 года

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», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев обращение главы управы района Черемушки М.В. Недашковского от 19.12.2023 года № ЧЕ-08-742/23,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить перечень дополнительных мероприятий по социально - экономическому развитию района Черемушки города Москвы на 2024 год за счет средств 2024 года на сумму 8 877 900,00 руб., согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Черемушки города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию в 2024 году за счет средств 2024 года, согласно пункту 1 настоящего решения.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

Глава муниципального округа Черемушки **Д.Е. Беспалов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 25.12.2023 № 23/2

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Черемушки города Москвы на 2024 год за счет средств 2024 года

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	**Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:**				**-**
1.1.	**ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны**				**-**
1.2.	**детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**				**-**
2.	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа**				**-**
3.	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:**				**-**
3.1.	**дворовые территории**				**-**
3.2.	**парки, скверы**				**-**
4	**Выборочный капитальный ремонт, в том числе:**				713 400,00
4.1.	многоквартирные дома:				713 400,00
4.1.1.	ул. Каховка д. 18 к.1				235 422,00
4.1.2.	ул. Наметкина д. 9 к.1				137 329,50
4.1.3.	ул. Наметкина д. 9 к.3				142 680,00
4.1.4.	ул. Наметкина д. 9 к.9				71 340,00
4.1.5.	ул. Цюрупы д. 22 к.1				60 639,00
4.1.6.	ул. Обручева д. 35 к.3				65 989,50
4.2.	**Нежилые помещения, в том числе переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы**				
4.2.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	-
4.3.	**спортивные площадки**				
4.3.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	-
4.4.	**иные направления**				6 564 500,00
4.4.1.	ул. Профсоюзная, д.25, корп.4	Капитальный ремонт Государственного Бюджетного Учреждения Центр спорта и досуга «Атлант» отделение Черемушки (фасад, входная группа)	1	Шт.	6 564 500,00
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**				1 600 000,00
5.1.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				1 600 000,00
6.	**Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. Подъемных платформ)**				
6.1.	**-**	**-**	**-**	**-**	-
7.	**Итого:**				**8 877 900,00**

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2023 № 23/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 14 декабря 2023 № 22/7

В соответствии с п.3 ст.8 Федерального Закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», ч.1 ст.1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 10.09.2012 № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчёта главы управы района и информации руководителей городских организаций», п. 3 ст.10 Устава муниципального округа Черемушки,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 14 декабря 2023 № 22/7 «Об утверждении дат заслушивания информации руководителей городских организаций района Черемушки, отчёта главы муниципального округа Черемушки и отчёта начальника отдела МВД России по району Черемушки города Москвы», изложив последний абзац пункта 1 указанного решения в следующей редакции: « - директор Государственного Бюджетного Учреждения Центр спорта и досуга «Атлант» отделение Черемушки - 19.06.2024.».

2. Направить копию настоящего решения руководителям городских организаций, в Управу района Черемушки города Москвы, в Префектуру Юго–Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Черемушкинскую межрайонную прокуратуру.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

Глава муниципального округа Черемушки **Д.Е. Беспалов**

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2023 № 23/4

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» на территории района Черемушки города Москвы

На основании пункта 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», постановления 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», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 22 декабря 2023 года № 02-25-1055/23, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Черемушки,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» на территории района Черемушки города Москвы согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Черемушки города Москвы в срок не позднее трех календарных 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 Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

Глава муниципального
округа Черемушки **Д.Е. Беспалов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 25 декабря 2023 № 23/4

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории района Черемушки города Москвы

№ п/п	Адрес размещения	Вид объекта	Специализация	Площадь специализации	Общая площадь объекта	Период размещения	Корректировка схемы
1	Ст. метро «Новые Черемушки», Профсоюзная ул., вл.37	Киоск	Печать	9 кв.м.	9 кв.м.	С 1 декабря по 31 января	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2023 г. № 18/2

Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год

В соответствии с частью 6 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 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Ясенево города Москвы от 18 декабря 2023 года № ЯС-7-737/23,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год, на финансирование которых управе района Ясенево города Москвы предоставлены ежегодные бюджетные ассигнования (Приложение).
2. Главе управы района Ясенево города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 декабря 2023 года № 18/2

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	**Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:**				**5 634 400,00**
1.1.	**ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны**				**2 656 900,00**
1.1.1.	Литовский б-р, д. 5/10	Выполнение работ по ремонту приватизированных квартир для лиц льготной категории на территории района Ясенево (ветеранам ВОВ, инвалидам I,II гр., одиноким пенсионерам, малоимущим)	Замена обоев в комнате и коридоре, покраска потолка в комнате, замена межкомнатной двери, замена плинтусов, покраска радиатора	шт.	**161 067,56**
1.1.2.	пр-д Одоевского, д. 7, к. 6	Выполнение работ по ремонту приватизированных квартир для лиц льготной категории на территории района Ясенево (ветеранам ВОВ, инвалидам I,II гр., одиноким пенсионерам, малоимущим)	Косметический ремонт 3-комнатной квартиры (все окна, двери и санузел)	шт.	**1 109 607,19**
1.1.3.	Соловьиный пр-д, д. 14	Выполнение работ по ремонту приватизированных квартир для лиц льготной категории на территории района Ясенево (ветеранам ВОВ, инвалидам I,II гр., одиноким пенсионерам, малоимущим)	Ремонт кухни (замена окна, покраска потолка, стен, настил ламината), ремонт коридора (замена входной двери, покраска потолка, настил ламината, поклейка обоев), ремонт санузла (замена плитки, замена ванной, подвесной потолок, замена дверей в ванную и туалет); ремонт 1 комнаты (замена балконного блока; покраска потолка, поклейка обоев, замена межкомнатной двери)	шт.	**615 851,10**
1.1.4.	Новоясеневский пр-т, д. 21, корп. 3	Выполнение работ по ремонту приватизированных квартир для лиц льготной категории на территории района Ясенево (ветеранам ВОВ, инвалидам I,II гр., одиноким пенсионерам, малоимущим)	Ремонт кухни (замена окна, покраска потолка, стен, настил ламината), ремонт коридора (замена входной двери, покраска потолка, настил ламината, поклейка обоев), ремонт санузла (замена плитки, замена ванной, подвесной потолок, замена двери в ванную)	шт.	**540 365,15**
1.1.5.	Голубинская ул., д. 25, корп. 2	Выполнение работ по ремонту приватизированных квартир для лиц льготной категории на территории района Ясенево (ветеранам ВОВ, инвалидам I,II гр., одиноким пенсионерам, малоимущим)	Ремонт санузла (ванная комната, туалет: замена плитки, замена реечного потолка, замена 2 дверей, замена ванной; замена умывальника, замена смесителя, замена полотенцесушителя); коридор: покраска потолка, замена входной двери	шт.	**230 009,00**
1.2.	**детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**				**2 977 500,00**

1.2.1.	Новоясеневский пр-т, д. 5, корп. 1	Выполнение работ по ремонту квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории района Ясенево города Москвы в 2024 году		1 кв.	**1 063 770,51**
1.2.2.	ул. Паустовского, д. 5, корп. 1	Выполнение работ по ремонту квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории района Ясенево города Москвы в 2024 году		1 кв.	**452 221,37**
1.2.3.	ул. Голубинская, д. 13, корп. 1	Выполнение работ по ремонту квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории района Ясенево города Москвы в 2024 году		1 кв.	**405 688,78**
1.2.4.	пр-д Одоевского, д. 7, к. 4	Выполнение работ по ремонту квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории района Ясенево города Москвы в 2024 году		1 кв.	**335 418,77**
1.2.5.	Литовский б-р, д. 11, корп. 5	Выполнение работ по ремонту квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории района Ясенево города Москвы в 2024 году		шт.	**720 400,57**
2.	**Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа**				
2.1.					
3.	**Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:**				**5 128 900,00**
3.1.	**дворовые территории**				
	ул. Паустовского д. 5, к.1	Ремонт лестницы	1	шт.	**2 216 186,69**
	ул. Ясногорская д. 13, к.2	Ремонт лестницы	2	шт.	**1 925 357,04**
3.1.2.	Новоясеневский пр-т, д. 19, корп.1	Устройство лестницы	1	шт.	**987 356,27**
3.2.	**парки, скверы**				
3.2.1.					
3.3.					
3.3.1.					
4	**Выборочный капитальный ремонт, в том числе:**				**1 670 000,00**
4.1.	**многоквартирные дома**				
4.1.1.	ул. Айвазовского д. 1	Гидроизоляция подвального помещения	1	шт.	**1 670 000,00**
4.2.	**Нежилые помещения, в том числе переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы**				

4.2.1.					
4.3.	**спортивные площадки**				
4.3.1.					
4.4.	**иные направления**				
4.4.1.					
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**				**2 000 000,00**
5.1.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства		1200	шт.	**2 000 000,00**
6.	**Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. подъемных платформ)**				
6.1.					
7.	**Итого:**				**14 433 300,00**

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2023 г. № 18/3

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Ясенево

В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 г. № 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», постановлениями Правительства Москвы от 1 июня 2017 г. № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», от 8 ноября 2017 г. № 828-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных пла-

нов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 18 декабря 2023 г. № 12-07-10984/23,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Ясенево (Приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент капитального ремонта города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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

Решение принято единогласно.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 декабря 2023 года № 18/3

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Ясенево

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п. 1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		91 962		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п. 1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2027 год		28 296		
1.2.2	2028 год		23 923		
1.2.3	2029 год		39 43		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1.	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 21, корп. 3	28 296	2027
1.3.2	Юго-Западный	Ясенево	Одоевского пр., д. 3, корп. 7	10 189	2028
1.3.3	Юго-Западный	Ясенево	Одоевского пр., д. 7, корп. 6	8 169	2029
1.3.4	Юго-Западный	Ясенево	Паустовского ул., д. 8, корп. 3 (подъезд 1-4, 9-12)	31 574	2029
1.3.5	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 13, корп. 1	13 734	2028
2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Юго-Западный	Ясенево	Айвазовского ул., д. 5, корп. 1	41 549	2029
2.1.2	Юго-Западный	Ясенево	Вильнюсская ул., д. 17	13 212	2028
2.1.3	Юго-Западный	Ясенево	Вильнюсская ул., д. 4	31 899	2027, 2028, 2029
2.1.4	Юго-Западный	Ясенево	Вильнюсская ул., д. 6	13 871	2028
2.1.5	Юго-Западный	Ясенево	Вильнюсская ул., д. 7, корп. 2	47 505	2028
2.1.6	Юго-Западный	Ясенево	Вильнюсская ул., д. 8, корп. 2	48 402	2028

2.1.7	Юго-Западный	Ясенево	Голубинская ул., д. 19	35 264	2027
2.1.8	Юго-Западный	Ясенево	Голубинская ул., д. 25, корп. 1	30 195	2028, 2029
2.1.9	Юго-Западный	Ясенево	Голубинская ул., д. 7, корп. 5	23 007	2027
2.1.10	Юго-Западный	Ясенево	Голубинская ул., д. 9	33 626	2027
2.1.11	Юго-Западный	Ясенево	Инессы Арманд ул., д. 4, корп. 1 (подъезд 1-10, 15-16)	21 737	2028
2.1.12	Юго-Западный	Ясенево	Инессы Арманд ул., д. 4, корп. 2 (подъезд 5-13)	16 046	2028
2.1.13	Юго-Западный	Ясенево	Карамзина пр., д. 1, к. 1	30 100	2028, 2029
2.1.14	Юго-Западный	Ясенево	Литовский бул., д. 3, корп. 2	43 999	2029
2.1.15	Юго-Западный	Ясенево	Литовский бул., д. 6, корп. 1	16 407	2029
2.1.16	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 12, корп. 1	46 897	2028
2.1.17	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 19, корп. 1	26 841	2029
2.1.18	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 19, корп. 4	26 777	2029
2.1.19	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 21, корп. 1 (подъезд 5-16)	21 389	2029
2.1.20	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 22, корп. 1	48 457	2028
2.1.21	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 22, корп. 3	24 769	2027
2.1.22	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 3	24 529	2028, 2029
2.1.23	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 32, корп. 1	47 969	2028, 2029
2.1.24	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 40, корп. 3 (подъезд 10-15)	10 609	2028
2.1.25	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 40, корп. 3 (подъезд 1-9)	15 979	2028
2.1.26	Юго-Западный	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 5, корп. 1	32 392	2029
2.1.27	Юго-Западный	Ясенево	Одоевского пр., д. 11, корп. 6	8 170	2029
2.1.28	Юго-Западный	Ясенево	Одоевского пр., д. 7, корп. 7	10 004	2027
2.1.29	Юго-Западный	Ясенево	Паустовского ул., д. 3	31 923	2029
2.1.30	Юго-Западный	Ясенево	Паустовского ул., д. 4	31 973	2028, 2029
2.1.31	Юго-Западный	Ясенево	Паустовского ул., д. 8, корп. 3 (подъезд 1-4, 9-12)	31 574	2029
2.1.32	Юго-Западный	Ясенево	Паустовского ул., д. 8, корп. 3 (подъезд 5-8)	16 850	2029
2.1.33	Юго-Западный	Ясенево	Тарусская ул., д. 14, корп. 1	13 886	2027
2.1.34	Юго-Западный	Ясенево	Тарусская ул., д. 14, корп. 2	13 929	2028, 2029
2.1.35	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 13, корп. 1	13 734	2028, 2029
2.1.36	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 13, корп. 2	13 742	2028
2.1.37	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 17, к. 1	14 344	2028
2.1.38	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 17, к. 2	13 787	2029
2.1.39	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 21, к. 1	14 029	2029
2.1.40	Юго-Западный	Ясенево	Ясногорская ул., д. 21, к. 2	13 785	2029

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2023 г. № 18/4

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево города Москвы

На основании пункта 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», пунктов 20, 22 и 31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 03 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 14 декабря 2023 года № 12-08-3205/23, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Ясенево 14 декабря 2023 года,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево города Москвы согласно Приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Ясенево города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 декабря 2023 года № 18/4

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево

№ п/п	Округ	Район	Адресный ориентир размещения	Вид торгового объекта	Специализация	Размер площади места размещения (кв. м.)	Период размещения	Корректировка схемы
1.	ЮЗАО	Ясенево	Литовский бульвар, дом 34	Киоск	Мороженое	10	с 1 января по 31 декабря	Изменение (увеличение) площади нестационарного торгового объекта с 6,0 кв.м на 10,0 кв.м
2.	ЮЗАО	Ясенево	Новоясеневский просп., д. 21, корп. 1	Киоск	Мороженое	10,0	с 1 января по 31 декабря	Изменение (увеличение) площади нестационарного торгового объекта с 6,0 кв.м на 10,0 кв.м
3	ЮЗАО	Ясенево	Улица Паустовского, дом 2/34	Киоск	Мороженое	9,3	с 1 января по 31 декабря	Изменение (увеличение) площади нестационарного торгового объекта с 6,0 кв.м на 10,0 кв.м
			Улица Паустовского, дом 2/34	Постамат (встроенный)		0,7		
4	ЮЗАО	Ясенево	Улица Паустовского, дом 4Б	Киоск	Мороженое	10,0	с 1 января по 31 декабря	Изменение (увеличение) площади нестационарного торгового объекта с 6,0 кв.м на 10,0 кв.м

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2023 г. № 18/5

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево города Москвы

На основании пункта 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», пунктов 20, 22 и 31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 03 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 22 декабря 2023 года № 02-25-1056/23, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Ясенево 22 декабря 2023 года,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево города Москвы согласно Приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Ясенево города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 декабря 2023 года № 18/5

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Ясенево

№ п/п	Округ	Район	Адресный ориентир размещения	Вид торгового объекта	Специализация	Размер площади места размещения (кв. м.)	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЮЗАО	Ясенево	Новоясеневский проспект, (восточный выход ст.м. «Новоясеневская»)	Киоск	Печать	9	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

«22» декабря 2023 г. № 18/6

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 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», Уставом муниципального округа Ясенево, рассмотрев обращение управы района Ясенево города Москвы от 19 декабря 2023 года № ЯС-7-739/23,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Согласовать внесенный главой управы района Ясенево города Москвы ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Ясенево города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

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

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2023 г. № 18/7

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального округа Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 11 октября 2016 г. № 12/5 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево».

Решение принято единогласно.

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

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 22 декабря 2023 г. № 18/7

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево (далее – органы местного самоуправления).

Настоящие Правила распространяются также на сопровождающих журналистов технических специалистов СМИ (далее – технические специалисты).

2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях обеспечения оперативного получения и распространения через СМИ среди неопределенного круга лиц (пользователей информацией) достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации работы аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

3. Право на аккредитацию имеют действующие российские СМИ, зарегистрированные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (его терри-

ториальным органом), а также действующие зарубежные (иностранные) СМИ, зарубежные (иностранные) корреспонденты, которые аккредитованы Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни действует только разовая аккредитация.

5. Аппарат Совета депутатов размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (не позднее чем за десять дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех технических специалистов в отношении одного органа местного самоуправления. Аккредитация технических специалистов без журналистов не осуществляется.

7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение аккредитации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево (далее – аппарат Совета депутатов).

Постоянная аккредитация

8. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

9. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

10. Заявка на постоянную аккредитацию подается в аппарат Совета депутатов редакцией СМИ. Заявка должна быть подана на бумажном носителе (в подлиннике), составлена на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписана главным редактором СМИ и заверена печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Заявка подается в отношении каждого органа местного самоуправления отдельно. В заявке должны быть указаны:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) наименование органа местного самоуправления, при котором редакция СМИ намеревается получить аккредитацию.

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные подписью главного редактора СМИ и печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии) копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ или выписки из реестра зарегистрированных СМИ (для российских СМИ);

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание или выписки из реестра лицензий на осуществление телевизионного вещания и радиовещания (для российских телеканалов и радиоканалов);

в) свидетельства об открытии корреспондентского пункта (для иностранных СМИ в случае открытия такого пункта);

г) редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, предлагаемого к аккредитации (для аккредитации журналистов);

д) удостоверения иностранного корреспондента, выданного Министерством иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных СМИ);

е) документа, удостоверяющего полномочия технического специалиста (в случае если заявка содержит просьбу об аккредитации технического специалиста);

2) цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста, технического специалиста, предлагаемых к аккредитации (по одной фотографии на каждое аккредитуемое лицо).

12. Заявка на постоянную аккредитацию, поданная с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

13. Решение о постоянной аккредитации принимает глава муниципального округа Ясенево (далее – глава муниципального округа) не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки.

14. Решение о постоянной аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа Ясенево, аппарата Совета депутатов.

15. В случае принятия решения о постоянной аккредитации муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам в отношении каждого аккредитованного журналиста и технического специалиста на основании списка, утвержденного в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил. Аккредитационное удостоверение оформляется на бланке письма органа местного самоуправления в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

16. Аккредитационные удостоверения дают право вноса в здания, помещения органа местного самоуправления, помещения и иные места проведения мероприятий, а также выноса из них звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры, принадлежащей журналисту, техническому специалисту или редакции соответствующего СМИ.

17. Информация о принятии решения о постоянной аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона (факса) или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

18. Аккредитационное удостоверение вручается муниципальным служащим лично аккредитованному журналисту в день его обращения при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал). Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического специалиста соответствующего СМИ.

19. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аккредитованного журналиста, технического специалиста;

2) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;

3) дата принятия решения об аккредитации;

4) номер аккредитационного удостоверения;

5) дата получения аккредитационных удостоверений журналистом и подпись журналиста;

6) иные сведения, предусмотренные настоящими Правилами.

20. Журнал ведется муниципальным служащим. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

21. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ уведомляет об этом в письменной форме главу муниципального округа.

22. Уведомление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, составляется на государственном языке Российской Федерации, на бланке редакции СМИ, подписывается главным редактором СМИ и заверяется печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Электронный образ уведомления направляется по адресу электронной почты аппарата Совета депутатов незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем наступления соответствующего обстоятельства. В аппарат Совета депутатов

также представляется цветная фотография (размером 3х4 см) соответствующего журналиста, технического специалиста и испорченное аккредитационное удостоверение (в случае его порчи).

23. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения муниципальный служащий выдает журналисту дубликат такого удостоверения не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, фотографии, указанной в пункте 22 настоящих Правил, и испорченного удостоверения (в случае его порчи) при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале. Аккредитованному журналисту также выдается дубликат аккредитационного удостоверения в отношении аккредитованного технического специалиста соответствующего СМИ.

Разовая аккредитация

24. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического специалиста в случае его болезни, отпуска, командировки или при наступлении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению им профессиональной деятельности.

25. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ направляет в аппарат Совета депутатов заявку, составленную на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписанную главным редактором СМИ, заверенную печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии), в которой указываются:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) название мероприятия, дата и время его проведения;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический специалист;

5) цель получения разовой аккредитации (в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил).

26. Заявка на разовую аккредитацию направляется по адресу электронной почты (в виде ее электронного образа) аппарата Совета депутатов в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, но не позднее чем за четыре часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, заявка направляется указанным в абзаце первом настоящего пункта способом не позднее 14 часов 00 минут последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения мероприятия.

27. Заявка на разовую аккредитацию, направленная с нарушением сроков, указанных в пункте 26 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

28. Решение о разовой аккредитации принимает глава муниципального округа не позднее рабочего дня, непосредственно следующего за днем поступления заявки, но не позднее чем за один час до начала мероприятия.

29. Решение о разовой аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципально-

го округа, аппарата Совета депутатов.

30. Информация о принятии решения о разовой аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения аккредитованного журналиста, технического специалиста, в день принятия такого решения, но не позднее чем за один час до начала мероприятия по номерам контактных телефонов или по адресу электронной почты, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

31. Для входа в здание (помещение), в котором проводится мероприятие, а также прохода в иное место проведения мероприятия журналист, получивший разовую аккредитацию, должен предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этого лица, а получивший разовую аккредитацию технический специалист – документ, удостоверяющий его личность.

Отказ в аккредитации, прекращение и лишение аккредитации

32. Глава муниципального округа имеет право отказать в аккредитации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявка на постоянную аккредитацию не содержит предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящих Правил сведения и документы;

2) заявка на разовую аккредитацию не содержит предусмотренные пунктом 25 настоящих Правил сведения;

3) заявка на разовую аккредитацию подана в отношении закрытого мероприятия;

4) СМИ зарегистрировано в качестве специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера либо является иным специализированным изданием, не занимающимся освещением деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти;

5) деятельность СМИ прекращена или приостановлена либо регистрация СМИ признана недействительной или утратила силу, либо действие лицензии на вещание СМИ прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации;

6) аккредитация журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации прекращена;

7) редакция СМИ предоставила недостоверные сведения о СМИ и (или) аккредитуемых журналистах, технических специалистах.

33. Решение об отказе в аккредитации принимается в сроки, установленные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание отказа в аккредитации.

Решение об отказе в постоянной аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на постоянную аккредитацию, в сроки, установленные в пункте 17 настоящих Правил.

Решение об отказе в разовой аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанному в заявке на разовую аккредитацию, в день принятия такого решения.

34. Аккредитация журналистов, технических специалистов прекращается в случаях:

1) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

2) прекращения трудовых или иных договорных отношений между журналистом, техническим специалистом и редакцией СМИ, по заявке которой они аккредитованы, либо прекращения сотрудничества редакции СМИ с аккредитованным журналистом, являвшимся ее внештатным корреспондентом;

3) смерти журналиста, технического специалиста;

4) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста, технического специалиста от освещения деятельности органа местного самоуправления, их отзыве и (или) об их замене;

5) прекращения аккредитации журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации;

6) прекращения или приостановления деятельности СМИ, которое они представляли, либо призна-

ния регистрации такого СМИ недействительной или утратившей силу, либо прекращения действия лицензии на вещание такого СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, установленных частью седьмой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

35. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 34 настоящих Правил, главный редактор СМИ информирует главу муниципального округа в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления соответствующего обстоятельства.

Муниципальный служащий проверяет содержащуюся на официальном сайте уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление регистрации СМИ информацию о СМИ, которые представляют аккредитованные при органах местного самоуправления журналисты, технические специалисты, не реже одного раза в три месяца в целях выявления обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 34 настоящих Правил. В случае выявления названных обстоятельств муниципальный служащий в день их выявления уведомляет об этом главу муниципального округа.

36. Аккредитация журналиста, технического специалиста прекращается со дня наступления обстоятельства, влекущего прекращение аккредитации.

37. Журналист, технический специалист может быть лишен аккредитации в случаях, установленных частью пятой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Журналист, технический специалист лишается аккредитации в случаях, установленных частью седьмой статьи 48 и частью седьмой статьи 55 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

38. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации принимает глава муниципального округа не позднее трех рабочих дней со дня появления основания для лишения журналиста, технического специалиста аккредитации. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание лишения журналиста, технического специалиста аккредитации.

39. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на аккредитацию, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

40. Сведения о прекращении, лишении аккредитации журналистов, технических специалистов, в том числе о дате и основаниях прекращения, лишения аккредитации, вносятся муниципальным служащим в журнал в течение трех рабочих дней после дня прекращения или лишения аккредитации либо после дня наступления обстоятельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 34 настоящих Правил, или после дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 34 настоящих Правил.

Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов

41. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления. Указанная информация должна размещаться аппаратом Совета депутатов на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения соответствующих мероприятий, если иные сроки не установлены муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами, связанными с проведением мероприятий (при их наличии), в том числе с повестками дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, либо другую конфиденциальную информацию;

4) производить во время проведения мероприятий записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы;

6) пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

42. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов;

3) не допускать распространение недостоверной информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) не использовать свой статус журналиста в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и правила поведения в зданиях, помещениях органов местного самоуправления и местах проведения указанными органами мероприятий;

7) не вмешиваться в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления, понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия, ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, негативно влияющие на ход мероприятия, на котором присутствует аккредитованный журналист;

8) вести видео- и фотосъемку в специально отведенных для этого местах.

43. Аккредитованные технические специалисты пользуются правами, предусмотренными подпунктами 2, 4 и 5 пункта 34 настоящих Правил, и исполняют обязанности, предусмотренные подпунктами 1 – 3 и 5 – 8 пункта 35 настоящих Правил.

44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.

Приложение
к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ясенево

Форма

На бланке

Цветная фотография размером 3х4 см

М.П. [1]

Аккредитационное удостоверение

___ _____ 20___ г. № _____

Настоящим удостоверяется, что _____
(статус аккредитованного лица: журналист, технический специалист)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представляющий _____
(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ _____
(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

_____,
кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при _____
(наименование органа местного самоуправления)

муниципального округа Ясенево.

Аккредитационное удостоверение действительно до ___ _____ 20__ г.

Наименование должности _____

_____

(подпись) (инициалы, фамилия)

[1] *Печать органа местного самоуправления ставиться с наложением на правый нижний угол фотографии.*

РЕШЕНИЕ

«22» декабря 2023 г. № 18/8

**О поощрении депутатов Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
за 4 квартал 2023 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 Ясенево, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 11 апреля 2014 года № 7/4 «Об утверждении Положения о порядке поощрения депутатов муниципального округа Ясенево»,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить следующих депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево:

1) Бучарская Майя Андреевна – в размере 42 476,00 руб.;
2) Горохова Ольга Вячеславовна – в размере 65 347,00 руб.;
3) Дашко Валерий Александрович – в размере 58 811,00 руб.;
4) Деринг Евгений Владимирович – в размере 65 347,00 руб.;
5) Джеджея Татьяна Юрьевна – в размере 58 811,00 руб.;
6) Жарков Максим Алексеевич – в размере 52 277,00 руб.;
7) Игнатовская Оксана Викторовна – в размере 62 079,00 руб.;
8) Мансуров Николай Андреевич – в размере 58 811,00 руб.;
9) Николаев Антон Александрович – в размере 65 347,00 руб.;
10) Федоровский Дмитрий Олегович – в размере 65 347,00 руб.;
11) Шаина Ольга Вячеславовна – в размере 65 347,00 руб.;

2. Отделу бухгалтерского учета и планирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево выплатить поощрение с учетом удержанного налога на доходы физических лиц.

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

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

Решение принято единогласно.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года № 15/1

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Внуково

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Внуково от 18 декабря 2023 года № СЛ-03-3462/3-1,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Согласовать в полном объеме проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Внуково (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных 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 Внуково.
4. 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 20 декабря 2023 года № 15/1

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории внутригородского муниципального образования Внуково в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		29 209		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2027 год		8 757		
1.2.2	2028 год		9 442		
1.2.3	2029 год		11 010		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.3.1	Западный	Внуково	Внуковская Б. ул. 16	1 699	2027
1.3.2	Западный	Внуково	Внуковская Б. ул. 17	3 367	2029
1.3.3	Западный	Внуково	Внуковская Б. ул. 19/8	3 442	2027
1.3.4	Западный	Внуково	Внуковская Б. ул. 20/10	2 450	2028
1.3.5	Западный	Внуково	Рассказовская ул. 24	3 616	2027
1.3.6	Западный	Внуково	Рассказовская ул. 26	3 624	2028
1.3.7	Западный	Внуково	Рассказовская ул. 28	3 615	2029
1.3.8	Западный	Внуково	Спортивная ул.(Внуково) 3Б	639	2029
1.3.9	Западный	Внуково	Спортивная ул.(Внуково) 4А	3 368	2028
1.3.10	Западный	Внуково	Спортивная ул.(Внуково) 4Б	3 389	2029

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Западный	Внуково	Рассказовская ул. 22	3 653	2027
2.1.2	Западный	Внуково	Рассказовская ул. 24	3 616	2027

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года № 15/2

О согласовании календарного плана по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Внуково города Москвы на 1-й квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 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» и на основании обращения главы управы района Внуково Алёхина С.А. от 14.12.2023 года № б/н,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Утвердить календарный план по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Внуково города Москвы на 1-й квартал 2024 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Внуково.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления: http://www.munvnukovo.ru/.
4. Контроль за выполнением 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 20 декабря 2023 года № 15/2

РАЙОННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГОВОЙ, СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ С НАСЕЛЕНИЕМ РАЙОНА ВНУКОВО НА I КВАРТАЛ 2024 Г.

Москва 2023 г.

План досуговых, социально-воспитательных и культурно-массовых мероприятий на I квартал 2024 года филиала СДЦ «Лотос»

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Участники (медийные лица, руководство, категория населения)	Дата	Время	Кол-во участ-ников	Ответственный за мероприятие
1.	Новогодние посиделки у «Пчелок золотых»	ул. 2-ая Рейсовая, д.25Б	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	13.01.2024	12.00	40	Копынева А. В., Лустина И. Н. 8-495-736-02-30
2.	Праздничное мероприятие ко Дню студента совместно с Молодежной палатой района Внуково	ул. Базовая, д.2, к.1 (пом. VIII)	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	26.01.2024	18.00	50	Красикова О. А. 8-495-736-02-30
3.	Праздничная программа ко Дню защитника Отечества	ул. Базовая, д.2, к .1 (пом. VIII)	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	22.02.2024	17.00	70	Копынева А. В. 8-495-736-02-30
4.	Выставка творческих работ, посвященная Дню защитника Отчества	помещения филиала СДЦ «Лотос»	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	с 16.02.2024		70	Пискулина Е. А., Лустина И. Н., Кириллова Т. Б. 8-495-736-02-30
5.	Митинг, посвященный Дню защитника Отечества	Памятник летчикам гражданской авиации, погибшим в годы ВОВ 1941-1945 гг. ул.Большая Внуковская	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	22.02.2024	11.00	100	Копынева А. В., Новикова Е. В. 8-495-736-02-30
6.	Мастер-класс по декупажу «Подарок защитнику»	ул. Базовая, д.2, к1 (пом.XII)	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	20.02.2024	10.00	50	Пискулина Е. А. 8-495-736-02-30
7.	Праздничная программа, посвященная Международному женскому дню	ул. Базовая, д.2, к1 (пом.VIII)	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	07.03.2024	17.00	70	Копынева А. В. 8-495-736-02-30
8.	Выставка творческих работ коллективов «Вдохновение» и «Пчелки золотые «Дыхание весны»	помещения филиала СДЦ «Лотос»	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	с 01.03.2024		100	Пискулина Е. А., Лустина И. Н. 8-495-736-02-30
9.	Выставка детских творческих работ, посвященная Международному женскому дню «Весна»	помещения филиала СДЦ «Лотос»	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	с 01.03.2024		60	Пискулина А. А., Кириллова Т. Б. 8-495-736-02-30

10.	Праздничное мероприятие, посвященное празднованию Масленицы	ул. Аэрофлотская, д.7, дворовая спортивная площадка	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	15.03.2024	15.00	100	Копынева А. В., Новикова Е. В. 8-495-736-02-30
11.	Дворовое праздничное мероприятие «Гуляй, Масленица!»	дворовая спортивная площадка ул. Интернациональная, д.2, к.1	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	17.03.2024	15.00	100	Копынева А. В., Новикова Е. В. 8-495-736-02-30
12.	«В гостях у сказки» Тематические мероприятия, посвященное Дню кукольника	ул. 2-ая Рейсовая, д.25Б	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	23.03.2024	12.00	50	Копынева А. В., Лустина И. Н. 8-495-736-02-30

План спортивных мероприятий на I квартал 2024 года филиала СДЦ «Лотос»

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Участники (медийные лица, руководство, категория населения)	Дата	Время	Кол-во участников	Ответственный за мероприятие
1	Спортивный праздник «Зимние забавы», посвящённый Рождеству и Новому году	2-ая Рейсовая ул., д.25Б, дворовая площадка	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	13.01.2024	12.00	70	Шевченко В. В. 8-495-736-02-30
2	Спортивный праздник, посвященный Дню гражданской авиации	ул.Интернациональная, д.2, к.1 спортивная дворовая площадка	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	09.02.2024	16.00	40	Шевченко В. В. 8-495-736-02-30
3	Районное физкультурно-оздоровительное мероприятия «Внуковская лыжня – 2024»	лыжная трасса рядом с ФОК «Альбатрос» ул. Рассказовская, 31	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	17.02.2024	10.00	100	Шевченко В. В. 8-495-736-02-30
4	Военно-спортивная игра «Внуковский рубеж»	лыжная трасса рядом с ФОК «Альбатрос» ул. Рассказовская, 31	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	17.02.2024	12.00	80	Шевченко В. В. 8-495-736-02-30
5	Соревнования по шашкам, посвященные Международному женскому дню	ул. Базовая, д.2, к.1	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	06.03.2024	12.00	50	Нетеса Ю. И. 8-495-736-02-30
6	Спортивный праздник «Весенние забавы»	ул. Интернациональная, д.2, к.1 дворовая спортивная площадка	Гости, воспитанники, сотрудники филиала СДЦ «Лотос», жители района Внуково	29.03.2024	16.00	50	Шевченко В. В. 8-495-736-02-30

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года № 15/3

Об установлении в муниципальном округе Внуково местных праздников и проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию в 2024 году

На основании пункта 1 части 2 статьи 6 Устава муниципального округа Внуково и в соответствии с Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Внуково, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Внуково от 3 марта 2016 года № 3/2,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Установить местные праздники:
- День района Внуково – 02 июля 2024 года;
- День авиаторов во Внуково – 20 августа 2024 года.

2. Утвердить перечень местных праздничных мероприятий и мероприятий по военно-патриотическому воспитанию в 2024 году (приложение).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления: http://www.munvnukovo.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя комиссии по культуре и спорту Совета депутатов муниципального округа Внуково Михееву М.А.

Глава муниципального округа Внуково **В.И. Рогов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Внуково от 20 декабря 2023 года № 15/3

Перечень местных праздничных мероприятий и мероприятий по военно-патриотическому воспитанию в 2024 году в муниципальном округе Внуково

№ п/п	Наименование публичного мероприятия	Дата	Объем и источник финансирования (тыс.руб.)
1	Торжественный церемониал у Стелы летчикам, погибшим в годы Великой Отечественной войны и памятника погибшим жителям в д. Толстопальцево, поминовение погибших экипажей гражданской авиации, погибших при выполнении полётного задания	23 февраля 9 мая 22 июня 28 сентября 5 декабря	6,0 11,0 6,0 6,0 6,0
2	Праздничное чаепитие для ветеранов Великой Отечественной войны района Внуково, посвященного празднованию 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	9 мая	100,0
3	Праздничное мероприятие, посвященное празднованию 78-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	9 мая	25,0

4	Праздничное мероприятие, посвященное местному празднику «День района Внуково»	02 июля	25,0
5	Праздничное мероприятие, посвященное местному празднику «День авиаторов во Внуково»	20 августа	84,1
6	Проведение тематических экскурсий в целях военно-патриотического воспитания граждан, проживающих на территории муниципального округа Внуково	март-декабрь	110,0

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года № 15/4

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Внуково на 2024 год

В целях организации антикоррупционной работы в муниципальном округе Внуково, руководствуясь Федеральным законом от 25 октября 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Внуково на 2024 год (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления: http://www.munvnukovo.ru/.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково **В.И.Рогова.**

Глава муниципального
округа Внуково **В.И. Рогов**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20 декабря 2023 года № 15/6

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Внуково на 1-й квартал 2024 года

В соответствии с частью 5 статьи 1 и частью 1 статьи 23 Регламента Совета депутатов муниципального округа Внуково, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 15 мая 2013 года № 48,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Принять за основу и утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Внуково на 1-й квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления: http://www.munvnukovo.ru/.
3. Направить настоящее решение депутатам Совета депутатов муниципального округа Внуково, в управу района Внуково города Москвы.
4. 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 20 декабря 2023 года № 15/6

ПЛАН
работы Совета депутатов муниципального округа Внуково на 1-й квартал 2024 года

Дата заседания, наименование проектов решений	Докладчик
16 января	
1. Об уплате членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2024 год.	Заковранова Е.Д.
2. Об уплате целевого взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований» (выпуск (издание) «бюллетеня «Московский муниципальный вестник»).	Заковранова Е.Д.
3. Об информации главного врача ГП 212 ГБУЗ ДЗМ о результатах работы учреждения за 2023 год.	Смирнов А.П.
4. Об информации руководителя МФЦ района Внуково о результатах работы за 2023 год.	Снимщиков М.Б.
5. Об информации директора Государственного бюджетного учреждения «Жилищник района Внуково» о результатах работы учреждения в 2023 году.	Козашвили Р.О.
13 февраля	
1. Об отчете Председателей комиссий Совета депутатов о работе комиссий за 2023 год.	Председатели комиссий
2. Об отчете главы муниципального округа о результатах своей деятельности, результатах деятельности администрации, в том числе в решении вопросов, поставленных Советом депутатов за 2023 год.	Рогов В.И.
3. Об отчете главы управы района Внуково о результатах деятельности управы района Внуково в 2023 году.	Алехин С.А.
12 марта	
1. О согласовании плана по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением района Внуково на 2-й квартал 2024 года.	Алехин С.А.
2. Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Внуково на 2-й квартал 2024 года.	Лемехова Л.Е.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21.12.2023 №16/1

Об утверждении Порядка установления местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Крылатское

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок установления местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Крылатское (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве от 06 июня 2012 года №6/5 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Крылатское в городе Москве».

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 М.В. Егорова.

Глава муниципального округа Крылатское **М.В.Егоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 21.12.2023г. № 16/1

Порядок
установления местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Крылатское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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», иными законами и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Крылатское и иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (далее - муниципальный округ), регулирует процедуру принятия решения об установлении местных праздников, а также деятельность органов местного самоуправления по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа Крылатское.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

местные праздники — это даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся на территории муниципального округа традиции, установленные решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское (далее - Совет депутатов);

местные праздничные и иные зрелищные мероприятия (далее - местные публичные мероприятия) - культурно-просветительские, театрально-зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального округа, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, не являющиеся городскими праздничными и иными зрелищными мероприятиями.

Местные публичные мероприятия могут быть связаны с местными праздниками, памятными датами местного значения, местными традициями, обрядами муниципального округа или направлены на их развитие.

Местные праздники также могут устанавливаться в дни международных, общероссийских, общепризнанных (традиционных) народных (в т.ч. религиозных), городских, окружных праздников и других памятных дат.

1.3. Основными задачами проведения местных публичных мероприятий являются:

— привлечение внимания к муниципальному округу;

— пропаганда знаний в области его истории и истории города Москвы;

— развитие местных традиций и обрядов;

— реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи на территории муниципального округа;

— поощрение активных участников общественной жизни, работников организаций и учреждений муниципального округа;

— программы в рамках адаптации и социализации жителей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации (в том числе ветеранов, инвалидов, многодетных и проч.);

— поддержка социальной инициативы (в том числе детской);

— организация культурного досуга жителей муниципального округа и их патриотическое воспитание.

1.4. На территории муниципального округа могут быть организованы местные публичные меропри-

ятия следующих видов:

— праздничные народные гулянья и театрализованные представления;

— праздничные концерты и вечера отдыха для организаций и жителей муниципального округа;

— спортивные мероприятия, конкурсы, мастер-классы и соревнования;

— праздничные мероприятия, приуроченные к местным, городским и общегосударственным праздникам;

— викторины с вручением подарков (памятных, ценных, тематических), призов победителям конкурсов, соревнований, а также жителям или сотрудникам организаций, внесших достойный вклад в развитие муниципального округа;

— фестивали и смотры народного творчества;

— религиозные праздники, включающие, в том числе приобретение и вручение подарков, куличей и т.п., печатной продукции;

— траурно-торжественные церемониалы на воинских и мемориальных захоронениях, торжественные мероприятия и церемониалы у памятников и мемориальных объектов (в том числе возложение венков и цветов), приуроченные к дням воинской славы и памятным датам России;

— экскурсионные программы (экскурсии, в том числе теплоходные и выездные загородные);

— выставки, встречи, праздники на дворовых территориях района, тематические акции, слеты;

— организация поздравлений на дому (в том числе лиц с ограниченными физическими возможностями);

— военно-патриотические сборы и мероприятия, в том числе с изданием и вручением печатной продукции;

— краеведческие мероприятия, в том числе с изданием и вручением печатной продукции;

— иные виды местных публичных мероприятий.

1.5. План местных публичных мероприятий и участия в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях формируется администрацией муниципального округа Крылатское (далее - администрация) и направляется в Совет депутатов муниципального округа Крылатское (далее - Совет депутатов) для его утверждения.

1.6. В рамках организации местных публичных мероприятий, указанных в п.1.4. настоящего Порядка администрация вправе закупать и вручать участникам мероприятия (в том числе детям, ветеранам, многодетным, работникам организаций и учреждений, активным жителям и иным категориям граждан):

— подарки (в том числе памятные, ценные, тематические и проч.), продуктовые наборы, новогодние подарки, сувенирную, наградную, цветочную продукцию;

— закупать и вручать билеты на посещение городских музеев, концертов, театральных и цирковых представлений, спектаклей, культурно просветительских, праздничных и иных мероприятий;

— организовывать питание, фуршеты, праздничные обеды, обеспечивать питьевой режим;

— закупать и использовать расходный материал для проведения, информационного сопровождения и оформления мероприятий;

— закупать и вручать поздравительную и иную полиграфическую продукцию, в том числе информационные буклеты;

— осуществлять фото- и видеосъемку мероприятий с последующим вручением жителям фотографий, демонстрацией видеороликов.

2. Порядок установления местных праздников

2.1. Предложение об установлении местного праздника (далее - Предложение) вносится в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального округа Крылатское и в соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Крылатское.

Предложение об установлении местного праздника должно содержать:

— наименование местного праздника;

— планируемая дата установления местного праздника;

— обоснование предложения об установлении местного праздника.

2.2. Местные праздники устанавливаются решением Совета депутатов. В решении Совета депутатов об установлении местных праздников указывается наименование и дата/квартал проведения каждого мероприятия/праздника.

2.3. Информация об утвержденных местных праздниках размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3. Порядок организации местных публичных мероприятий

3.1. Публичные мероприятия могут проводиться на открытых площадках, в концертных залах, досуговых объектах, кинозалах и других местах, и территориях общего пользования, а также по месту пребывания участника мероприятия, в зависимости от назначения мероприятия, цели проведения и привлекаемой аудитории. В случае необходимости (аренда зала, проведение экскурсии и др.) праздники или мероприятия могут проводиться за пределами территории муниципального округа Крылатское.

3.2. Администрация осуществляет полномочия по организации и проведению местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, а также по участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

3.3. Администрация осуществляет общее руководство и координацию работы по организации и проведению местного публичного мероприятия.

Администрация вправе привлекать к проведению публичных мероприятий и к участию в них государственные, муниципальные, коммерческие и некоммерческие организации, учреждения культуры, спорта, другие учреждения и общественные объединения.

В обязанности администрации Совета депутатов входит:

— обеспечение и (или) содействие в согласовании места, времени и порядка проведения местного публичного мероприятия, а также содействие в заблаговременном информировании органов внутренних дел и иных структур и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы о проведении местного публичного мероприятия, в целях обеспечения общественного правопорядка и безопасности;

— обеспечение и (или) содействие в информировании жителей муниципального округа о тематике, участниках, месте и времени проведения местного публичного мероприятия, в том числе путем опубликования указанных сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.4. Администрация вправе самостоятельно организовать местное публичное мероприятие либо определить организатора местного публичного мероприятия (далее - Организатор).

В обязанности Организатора входят:

— разработка программы (сценарного плана) и проведение в соответствии со сценарным планом местного публичного мероприятия;

— осуществление организационно-технического, материального обеспечения проведения местного публичного мероприятия (установка и оформление места проведения мероприятия, сцен, оборудование звукоусиливающей, музыкальной аппаратурой, энергоснабжение, обеспечение транспортных, погрузочно- разгрузочных, монтажных и иных работ, информационное обеспечение мероприятия и прочее), обеспечение соблюдения правил техники безопасности и охраны труда, выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, осуществление других видов работ, необходимых для проведения в соответствии с программой (сценарным планом) местного публичного мероприятия;

— составление и представление отчета по итогам проведения местного публичного мероприятия.

3.5. В случаях обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организаторы публичного мероприятия принимают меры к их устранению - незамедлительно информируют об этом руководителя правоохранительных

органов и иных служб района или административного округа, отвечающих за безопасность и обеспечение охраны общественного порядка при проведении публичного мероприятия.

3.6. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения публичного мероприятия предпосылок к совершению противоправных действий (террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иного) организаторы публичного мероприятия обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителям районных правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывать им необходимую помощь и выполнять их указания.

3.7. Праздничное и иное зрелищное мероприятие приостанавливается или прекращается в случае создания реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц, либо при совершении участниками мероприятия противоправных действий и умышленного нарушения Организатором публичного мероприятия требований, касающихся порядка проведения праздничного и иного зрелищного мероприятия.

4. Порядок участия в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях

4.1. Участие в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях может включать в себя:

— приобретение и вручение билетов и пригласительных билетов на посещение городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

— приобретение и вручение цветочной продукции;

— изготовление баннеров, стендов, плакатов;

— приобретение и вручение сувенирной и наградной продукции, продуктовых наборов и подарков (памятных, ценных, тематических и проч.);

— организация питания, праздничных обедов для участников;

— приобретение и вручение поздравительных открыток, благодарственных писем, грамот и другой полиграфической продукции;

— проведение интерактивных программ, мастер-классов, выставок, викторин и проч.;

— информационное сопровождение.

4.2. Участие в городских праздничных и иных зрелищных мероприятиях включается в План, указанный в п. 1.5. настоящего Порядка.

5. Участники местных публичных мероприятий

5.1. Местные публичные мероприятия, для повышения их эффективности, проводятся для всех категорий населения и (или) работников организаций и учреждений (целевая аудитория) муниципального округа.

5.2. Участие граждан в мероприятиях, финансирование которых предусмотрено из бюджета муниципального округа, является бесплатным на площадках проведения, указанных в п.3.1. настоящего Порядка.

5.3. Ограничения на участие в мероприятии могут быть установлены только в рамках обеспечения безопасности (вместимость помещения, антиобщественное поведение и др.).

5.4. В случае если ограничение на участие в мероприятии установлено по причине ограниченной вместимости помещения, вход жителей/участников на местное публичное мероприятие осуществляется по пригласительным билетам, в том числе распространенным через общественные организации и объединения, и учреждения, в том числе некоммерческие организации и подведомственные учреждения органов исполнительной власти города Москвы.

5.5. В случае нарушения участником или посетителем местного публичного мероприятия общественного порядка и невыполнения требований персонала, сотрудники правоохранительных органов принимают меры, в установленном порядке, для освобождения территории объекта проведения мероприятия от нарушителей.

6. Материальное и финансовое обеспечение проведения местных публичных мероприятий и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

6.1. Организация и проведение местных публичных мероприятий и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий финансируется за счет собственных доходов, источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крылатское.

6.2. Администрация вправе в установленном федеральным законом порядке заключить муниципальный контракт или гражданско-правовой договор с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению местного публичного мероприятия и (или) выполнения отдельных действий, связанных с организацией и проведением местного публичного мероприятия.

В муниципальном контракте (гражданско-правовом договоре) устанавливаются обязанности Организатора, программа или порядок проведения местного публичного мероприятия.

6.3. При проведении местного публичного мероприятия администрация и (или) Организатор вправе раздавать участникам сувениры, подарки (памятные, ценные, тематические и проч.), грамоты, кубки, поощрительные призы и проч.:

— всем участникам,

— активным участникам,

— определенным категориям населения и (или) работникам организаций и учреждений, в зависимости от характера проводимого мероприятия.

6.4. Контроль за использованием средств бюджета муниципального округа Крылатское, предусмотренных на организацию и проведение местных публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

РЕШЕНИЕ

от 21.12.2023 №16/2

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 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 1 квартал 2024 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 Егорова М.В.

Глава муниципального округа
Крылатское **М.В. Егоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 21.12.2023г. №16/2

Сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года филиала Спортивно-Досуговый клуб «Крылатское» ГБУ ГОРОДА МОСКВЫ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА»

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения
	Спорт		
1.	Соревнования по флорболу «Рождественский турнир»	17.01.2024	Спортивный комплекс ГБОУ Школа № 1440, ул. Крылатские холмы, д. 15, корп. 1
2.	Спортивный праздник «Олимпиада в Крылатском»	07.02.2024	Спортивный комплекс ГБОУ Школа № 1371 «Крылатское», ул. Крылатские холмы, д. 45, корп. 1
3.	Спортивный праздник «Аты-баты, шли солдаты»	14.02.2024	Спортивный комплекс ГБОУ Школа № 1593, ул. Крылатские холмы, д. 28, корп. 1
4.	Районные соревнования по шахматам «Крылатский блиц»	17.02.2024	SMART-библиотека им. А.А. Ахматовой, ул. Крылатские холмы, д. 34
5.	Соревнования по скандинавской ходьбе «Скороходы»	05.03.2024	Горнолыжный комплекс «ЛАТА-ТРЭК», ул. Крылатская, д. 1
6.	Соревнования по городошному спорту «Мы играем в городки»	23.03.2024	Спортивный комплекс ГБОУ Школа № 1371 «Крылатское», ул. Крылатские холмы, д. 45, корп. 1
	Досуг		
1.	Мастер-класс «Праздничный калейдоскоп»	18.01.2024	ГБОУ Школа № 1593, ул. Крылатская, д. 25
2.	Торжественное мероприятие к 820-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады «Мы помним подвиг Ленинграда!»	26.01.2024	Площадь Защитников неба
3.	Мероприятие к 80-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады «О блокадном Ленинграде, маленькой девочке и большой вере»	30.01.2024	ГБОУ Школа № 1371 «Крылатское», ул. Крылатские холмы, д. 45, корп. 2
4.	Творческая выставка. Зимний дзен. «Фестиваль творчества. Зима»	02.02.2024 09.02.2024	SMART-библиотека им. А.А. Ахматовой, ул. Крылатские холмы, д. 34
5.	Познавательно-игровая программа «Посидим-поговорим»	08.02.2024	ГБОУ Школа № 1440, ул. Крылатские холмы, д. 23
6.	Познавательно-игровая программа «Зов джунглей»	29.02.2024	ГБОУ Школа № 1593, ул. Крылатские холмы, д. 28, корп. 1

7.	Мероприятие к Международному женскому дню «Весна. Женщина. Любовь»	04.03.2024 07.03.2024	Осенний бульвар. д. 12, корп. 3, ул. Крылатская, д. 31, корп. 2
8.	Развлекательное мероприятие «Масленица-проказница!»	16.03.2024	ул. Крылатские холмы, д. 49-51
9.	Мероприятие ко Дню театра «Великий волшебный театр!»	28.03.2024	ГБОУ Школа № 1371 «Крылатское» Рублевское шоссе, д. 70, стр. 4

РЕШЕНИЕ

от 21.12.2023 №16/3

О согласовании адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального округа Крылатское

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», постановлением Правительства Москвы от 01.06.2017 №328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов , подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы»,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального округа Крылатское (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру ЗАО 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 Егорова М.В.

Глава муниципального округа Крылатское **М.В. Егоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 21.12.2023г. №16/3

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее-краткосрочный план), расположенных на территории внутригородского муниципального образования Крылатское в городе Москве

1.Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв. м.	58 710
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.	Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв. м.
1.2.1	2027 год	12 843
1.2.2	2028 год	19 834
1.2.3	2029 год	26 033

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

2.1	Административный округ города Москвы	Внутригородское муниципальное образование	Адрес многоквартирного дома	Общая площадь, кв. м.	Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.
2.1.1	Западный	Крылатское	ул. Крылатские Холмы, дом 35, корп.2	12 843	2027
2.1.2	Западный	Крылатское	ул. Осенняя, дом 22	26 033	2029
2.1.3	Западный	Крылатское	Рублевское шоссе, дом 30, корп.1	8 608	2028
2.1.4	Западный	Крылатское	Рублевское шоссе, дом 36, корп.1	11 226	2028

РЕШЕНИЕ

от 21.12.2023 №16/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 15 декабря 2022 года № 5/2

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», Законом города Москвы от 02.11.2022г.№ 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское,

Совет депутатов решил:

1.Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 15 декабря 2022 года №5/2 «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»:

1.1. пункты 1.1.2,1.1.3 решения изложить в новой редакции:

«1.1.2) общий объем расходов в сумме 31127,1 тыс. рублей;

1.1.3) Дефицит/профицит в сумме 3679,5 тыс. руб.».

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение1).

1.3. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 2).

1.4. Приложение 5 изложить в новой редакции (приложение 3).

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 Егорова М. В.

Глава муниципального округа Крылатское **М.В. Егоров**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023 года № 20/1

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

В соответствии с п. 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 8 ноября 2017 года № 828-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Ново-Переделкино города Москвы от 18 декабря 2023 № 620,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве согласно Приложению.

2. Направить копию настоящего решения в префектуру ЗАО и управу района Ново-Переделкино города Москвы в течение трех 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 26 декабря 2023 года № 20/1

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		59 584		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2027 год		10 287		
1.2.2	2028 год		5 793		
1.2.3	2029 год		43 504		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Западный	Ново-Переделкино	6-я Лазенки ул, д.34	3 203	2028
1.3.2	Западный	Ново-Переделкино	7-я Лазенки, д.16	2 590	2028
1.3.3	Западный	Ново-Переделкино	ул. Лукинская, д.1	43 504	2029
1.3.4	Западный	Ново-Переделкино	ул. Скульптора Мухиной, д.10, к.3	10 287	2027
2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Западный	Ново-Переделкино	Боровское шоссе, д.18, к.1	6 313	2028
2.1.2	Западный	Ново-Переделкино	Боровское шоссе, д.18, к.2	6 300	2028
2.1.3	Западный	Ново-Переделкино	Боровское шоссе, д.20	23 360	2028
2.1.4	Западный	Ново-Переделкино	ул. Новопеределкинская, д.10, к.1	26 132	2027, 2028

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13 декабря 2023 года № 116-СД

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское в I полугодии 2024 года

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

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Очаково- Матвеевское в I полугодии 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы.
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ochakovo-matv.ru и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального
округа Очаково-Матвеевское **К.В.Чернов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 13 декабря 2023 года № 116-СД

План работы Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское в I полугодии 2024 года

№ п/п	Наименование вопроса	Ответственное лицо
17 января 2024 года		
1.	Об итогах осеннего призыва граждан на военную службу в муниципальном округе Очаково-Матвеевское в 2023 году.	Военный комиссар Раменского района ЗАО города Москвы
2.	Об уплате членского взноса в Совет муниципальных образований города Москвы на 2024 год.	Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское
3.	О целевом взносе на реализацию целевой программы Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» на 2024 год	Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	Об отчете начальника отдела МВД России по району Очаково-Матвеевское города Москвы о проделанной работе за 2023 год.	Начальник ОМВД России по району Очаково-Матвеевское города Москвы
5.	Об отчете главы муниципального округа Очаково-Матвеевское о результатах деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов в 2023 году	Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское
6.	Об отчете главы администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году, в том числе в решении вопросов, поставленных Советом депутатов.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
7.	Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Очаково-Матвеевское» о работе учреждения в 2023 году	Директор ГБУ «Жилищник района Очаково-Матвеевское»
8.	Об отчете главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы о результатах деятельности управы района в 2023 году.	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
9.	Об информации главного врача ГБУЗ «ГП № 209 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году.	Главный врач врача ГБУЗ «ГП № 209 ДЗМ»
10.	Об исполнении муниципальной программы профилактики терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2022 году	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
11.	Об исполнении Программы развития муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2022 год	Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское
12.	Разное.	
14 февраля 2024 года		
1.	Об информации главного врача ГБУЗ «ДГП № 131 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году	Главный врач ГБУЗ «ДГП № 131 ДЗМ»
2.	Об информации главного врача ГБУЗ «ГП № 8 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году.	Главный врач ГБУЗ «ГП № 8 ДЗМ»

3.	О работе по охране, содержании и использовании особо охраняемой природной территории «Долина реки Сетунь» в 2023 году.	Префектура Западного административного округа города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы
4.	О работе по охране, содержании и использовании особо охраняемой природной территории ландшафтного заказника «Долина реки Очаковки» в 2023 году	Префектура Западного административного округа города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы
5.	Разное.	
13 марта 2024 года		
1.	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (II квартал 2023 года)	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
2.	Об утверждении графика мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Очаково-Матвеевское во II квартале 2023 года.	Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское
3.	О рассмотрении результатов мониторинга работы ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в I квартале 2023 года.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	О заслушивании информации руководителя центра госуслуг района Очаково-Матвеевское Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году	Руководитель центра госуслуг района Очаково-Матвеевское ГБУ города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы»
5.	Об информации руководителя ГБУ ТЦСО «Фили -Давыдково» о работе филиала «Очаково-Матвеевское» в 2022 году	Директор ГБУ ТЦСО «Фили -Давыдково»
6.	Об организации мероприятий, посвященных празднованию 79-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы.	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
7.	Разное.	
10 апреля 2024 года		
1.	Об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за I квартал 2024 года.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
2.	Об итогах работы Управления социальной защиты населения района Очаково-Матвеевское в 2023 году и планах на 2024 год.	Начальник отдела социальной защиты населения района Очаково-Матвеевское
3.	Об информации руководителя филиала ПМЦ «Диалог» ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» о работе по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в 2023 году	Руководитель филиала ПМЦ «Диалог» ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика»
4.	Разное.	
15 мая 2024 года		
1.	Об организации летнего отдыха детей на территории района Очаково-Матвеевское в 2024 году.	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
2.	О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «Об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году».	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское

3.	О рассмотрении заключения по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2023 год Контрольно-счетной палатой Москвы.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
4.	О ходе весеннего призыва граждан на военную службу в муниципальном округе Очаково-Матвеевское в 2024 году.	Военный комиссар Раменского района ЗАО города Москвы
5.	Об информации директора Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 97» об осуществлении образовательной деятельности в 2023-2024 году и планах на 2024 -2025 год	Директор ГБОУ города Москвы «Школа №97»
6.	Разное.	
19 июня 2024 года		
1.	Об организации работы по безопасности дорожного движения на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023-2024 году.	Командир ОБ ДПС ГИБДД УВД по ЗАО ГУ МВД России по г. Москве
2.	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (III квартал 2024 года)	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы
3.	Об организованном окончании 2023/2024 учебного года, проведении праздника «Последний звонок», выпускных вечеров и подготовки учреждений образования к новому 2024/2025 учебному году.	Глава управы района Очаково-Матвеевское города Москвы, образовательные учреждения района
4.	Об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 2023 год.	Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское
5.	О плане работы Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское на II полугодие 2024 года.	Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское
6.	Об информации директора Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 2025» об осуществлении образовательной деятельности в 2023-2024 году и планах на 2024 -2025 год	Директор ГБОУ города Москвы «Школа №2025»
7.	Об информации директора Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы «Школа № 814» об осуществлении образовательной деятельности в 2023-2024 году и планах на 2024 -2025 год	Директор ГБОУ города Москвы «Школа №814»
8.	Разное.	

РЕШЕНИЕ

13 декабря 2023 года № 121-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково – Матвеевское от 14 декабря 2022 года № 47-СД «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское 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», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Очаково-Матвеевское,

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 14 декабря 2022 года № 47-СД «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение):

1.1. В пункте 1.1.2) решения цифру «28541,7» заменить на цифру «30654,2»

1.2. В пункте 1.1.3) решения цифру «1971,4» заменить на цифру «4083,9»

1.3. В приложении 1 к решению:

1.3.1. в строке «Общегосударственные вопросы» цифру «23417,1» заменить на цифру «25529,6»;

1.3.2. в строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» цифру «20702,8» заменить на цифру «22815,3»;

1.3.3. в строке «Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «4052,6» заменить на цифру «4967,7»;

1.3.4. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «4028,6» заменить на цифру «4967,7»;

1.3.5. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «4028,6» заменить на цифру «4967,7»;

1.3.6. в строке «Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» цифру «16184,3» заменить на цифру «17381,7»;

1.3.7. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «11748,1» заменить на цифру «14199,5»;

1.3.8. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «11748,1» заменить на цифру «14199,5»;

1.3.9. в строке «Итого расходы» цифру «28541,7» заменить на цифру «30654,2».

1.4. В приложении 3 к решению:

1.4.1. в строке «Общегосударственные вопросы» цифру «23417,1» заменить на цифру «25529,6»;

1.4.2. в строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» цифру «20702,8» заменить на цифру «22815,3»;

1.4.3. в строке «Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «4052,6» заменить на цифру «4967,7»;

1.4.4. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «4028,6» заменить на цифру «4967,7»;

1.4.5. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «4028,6» заменить на цифру «4967,7»;

1.4.6. в строке «Обеспечение деятельности администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения» цифру «16184,3» заменить на цифру «17381,7»;

1.4.7. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «11748,1» заменить на цифру «14199,5»;

1.4.8. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «11748,1» заменить на цифру «14199,5»;

1.4.9. в строке «Итого расходы» цифру «28541,7» заменить на цифру «30654,2».

1.5. В приложении 7 к решению:

1.5.1. в строке «Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов» цифру «1971,4» заменить на цифру «4083,9»;

1.5.2. в строке «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» цифру «1971,4» заменить на цифру «4083,9»;

1.5.3. в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов» цифру «1971,4» заменить на цифру «4083,9»;

1.5.4. в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения» цифру «1971,4» заменить на цифру «4083,9»;

1.5.5. в строке «ИТОГО» цифру «1971,4» заменить на цифру «4083,9».

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

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

Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское **К.В. Чернов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.12.2023 №РА-21/3

Об организации работы с персональными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

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) Правила обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) Политику аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется с использованием *mo-pv.ru* официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

3) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

4) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению 4 к настоящему распоряжению;

5) Порядок доступа муниципальных служащих аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 5 к настоящему распоряжению;

6) Правила работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению 6 к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского:

1) от 30.12. 2019 года № РА-20/9 «Об утверждении Политики аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в отношении обработки персональных данных»;

2) от 30.12.2019 года № РА-21/9 «Об обработке персональных данных аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского»;

3. Опубликовать настоящее распоряжение 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 распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского Галянина С.А.

Руководитель аппарата
Совета депутатов **С.А. Галянин**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от 15декабря 2023 года № РА-21/3

Правила
обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют для каждой цели обработки персональных данных в аппарате Совета муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в аппарате Совета депутатов.

Настоящие Правила не распространяются на отношения, возникающие в аппарате Совета депутатов при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов.

1.2. Настоящие Правила определяют политику аппарата Совета депутатов как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется аппаратом Совета депутатов без использования официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Политика аппарата Совета депутатов в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется аппаратом Совета депутатов с использованием официального сайта, утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

Настоящие Правила применяются, если иное не установлено политикой аппарата Совета депутатов в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется аппаратом Совета депутатов с использованием официального сайта.

1.3. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов (далее – обработка персональных данных) осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальные правовые акты), принятыми на основании и во исполнение указанного в настоящем пункте законодательства.

1.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Совета депутатов,

их содержание и цели обработки персональных данных, предусмотренные настоящими Правилами, не могут быть изменены иначе как путем внесения изменений в настоящие Правила, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящими Правилами.

1.5. Правовыми основаниями обработки персональных данных в *аппарате* Совета депутатов для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами, являются:

1.5.1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.5.2) Налоговый кодекс Российской Федерации;

1.5.3) Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.5.4) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

1.5.5) Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;

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

1.5.7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.5.8) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

1.5.9) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

1.5.10) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.5.11) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

1.5.13) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1.5.14) Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

1.5.15) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

1.5.16) Федеральный закон 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»;

1.5.17) Указ 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»;

1.5.18) распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации;

1.5.19) постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

1.5.20) постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.5.21) постановление 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»;

1.5.22) постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.5.23) приказ 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»;

1.5.24) приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

1.5.25) приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;

1.5.26) приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 13 февраля 2023 года № 77 «Об утверждении порядка взаимодействия операторов с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных»;

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

1.5.28) Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

1.5.29) Закон города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»;

1.5.30) указ Мэра Москвы от 15 июня 2011 года № 44-УМ «О порядке ведения личных дел государственных гражданских служащих города Москвы»;

1.5.31) Устав муниципального округа Проспект Вернадского;

1.5.32) утверждаемые аппаратом Совета депутатов перечни должностей в аппарате Совета депутатов, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

1.5.33) договоры, заключаемые между аппаратом Совета депутатов и субъектами персональных данных;

1.5.34) согласия на обработку персональных данных.

1.6. Аппарат Совета депутатов не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

1.7. Понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. К отношениям, не урегулированным настоящими Правилами, применяются положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе настоящих Правил, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Совета депутатов / администрации

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Совета депутатов в соответствии с настоящими Правилами (далее – субъекты персональных данных), относятся:

2.1.1) муниципальные служащие аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие), в том числе уволенные с муниципальной службы, а также вышедшие на пенсию;

2.1.2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (далее – муниципальная служба);

2.1.3) работники аппарата Совета депутатов, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники аппарата Совета депутатов), в том числе уволенные с работы;

2.1.4) граждане, претендующие на замещение должностей работников аппарата Совета депутатов;

2.1.5) глава муниципального округа Проспект Вернадского (далее – глава муниципального округа), в том числе прекративший осуществление полномочий;

2.1.6) депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов);

2.1.7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в пунктах 2.1.1 – 2.1.6 настоящих Правил (далее – члены семьи), в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.8) субъекты персональных данных, представители субъектов персональных данных, обратившиеся в аппарат Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

2.1.9) заявители, обратившиеся в аппарат Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.1.10) пользователи информацией, обратившиеся в органы местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», или представители указанных пользователей;

2.1.11) граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.1.12) жители муниципального округа Проспект Вернадского (далее – жители), участвующие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальный округ);

2.1.13) жители, представители (физические лица) организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований, иные лица, присутствующие на заседаниях Совета депутатов, на заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп) органов местного самоуправления;

2.1.14) граждане, являющиеся стороной либо выгодоприобретателем или поручителем по договору, заключенному с аппаратом Совета депутатов, а также граждане, претендующие на заключение договоров с аппаратом Совета депутатов либо желающие стать выгодоприобреталем или поручителем по указанным договорам;

2.1.15) истцы, ответчики, заявители, заинтересованные лица, другие лица (физические лица, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующие в рассмотрении дел в судах Российской Федерации;

2.1.16) физические лица, по отношению к которым аппарат Совета депутатов обязан обязана исполнить судебный акт, акт другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполне-

ние судебного акта);

2.1.17) физические лица, представляемые и представленные к награждению почетными знаками, почетными грамотами, другими знаками отличия и наградами муниципального округа, предусмотренными муниципальными правовыми актами (далее – знаки отличия);

2.1.18) жители – участники инициативной группы, ходатайствующей о представлении к награждению знаками отличия.

2.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» (за исключением случаев, предусмотренных частью 8 этой статьи), требовать от аппарата Совета депутатов 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 законом меры по защите своих прав.

2.3. Информация, указанная в пункте 2.2 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю аппаратом Совета депутатов в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения аппаратом Совета депутатов запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления аппаратом Совета депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.4. Субъект персональных данных или его представитель имеют право безвозмездно ознакомиться в аппарате Совета депутатов с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, при обращении субъекта персональных данных или его представителя в аппарат Совета депутатов либо в течение десяти рабочих дней с даты получения аппаратом Совета депутатов запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления аппаратом Совета депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.5. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов утверждаются распоряжением аппарата Совета депутатов. Эти Правила применяются также при обращении субъекта персональных данных или его представителя в аппарат Совета депутатов.

3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных с целью реализации трудовых (служебных) отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.4 и 2.1.7 (в части членов семьи субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.4 настоящих Правил) настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета и делопроизводства, содействия в трудоустройстве и в осуществлении трудовой (служебной) деятельности, формирования кадрового состава и резерва, обучения и должностного роста, контроля и учета результатов исполнения должностных (служебных) обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников аппарата Совета депутатов и сохранности имущества, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами условий труда (службы), гарантий и компенсаций, в том числе связанных с увольнением, начисления и выплаты заработной платы (ежемесячного денежного содержания), поощрений, иных выплат, перечисления (уплаты) налогов и иных обязательных платежей, связанных с осуществлением трудовой (служебной) деятельности, пенсионного обеспечения, а также в целях противодействия коррупции, ведения воинского учета в аппарате Совета депутатов.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящих Правил, и членов их семей:

3.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты, места, причины их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);

3.2.2) пол;

3.2.3) число, месяц, год рождения;

3.2.4) место рождения;

3.2.5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;

3.2.6) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, в том числе за пределами Российской Федерации, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

3.2.7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

3.2.8) адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.2.9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3.2.10) идентификационный номер налогоплательщика;

3.2.11) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

3.2.12) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.2.13) сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках (свойственниках), супругах, в том числе бывших супругах, (степень родства (свойства), фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), прежние фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) в случае их изменения, даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания, места работы и занимаемые должности, род деятельности, сведения об их постоянном проживании за границей (с какого времени проживают за границей) и об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство);

3.2.14) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность муниципальной службы (приема на работу), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (другую работу), наименования замещаемых должностей муниципальной службы (должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы) с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации, квалификационного экзамена, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, о предпринимательской и иной деятельности, трудовой (страховой) стаж, стаж государственной (муниципальной) службы);

3.2.15) сведения об отпусках муниципального служащего, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;

3.2.16) сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;

3.2.17) сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);

3.2.18) сведения об ученой степени, ученом звании;

3.2.19) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

3.2.20) сведения об отсутствии (наличии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для выполнения трудовой функции;

3.2.21) фотографическое изображение в бумажном виде (для анкеты и удостоверения) и в электронном виде (по желанию муниципального служащего для *обеспечения пропускного режима, а также* размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин (далее – официальные страницы органов местного самоуправления));

3.2.22) сведения, содержащиеся в контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к контракту и трудовому договору;

3.2.23) сведения о пребывании за границей (годы, государства и цели пребывания);

3.2.24) сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) гражданской службы субъекта Российской Федерации);

3.2.25) сведения о наличии или отсутствии судимости (если субъект персональных данных пожелал сообщить о них либо в случае их поступления от органов, исполняющих наказание), о применении административного наказания в виде дисквалификации, о приобретении статуса иностранного агента;

3.2.26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

3.2.27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

3.2.28) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

3.2.29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.2.30) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

3.2.31) сведения о наличии вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

3.2.32) сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.2.33) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления.

3.3. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.3 и 2.1.4 настоящих Правил, и членов их семей:

3.3.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);

3.3.2) пол;

3.3.3) число, месяц, год рождения;

3.3.4) место рождения;

3.3.5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;

3.3.6) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

3.3.7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);

3.3.8) адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3.3.10) идентификационный номер налогоплательщика;

3.3.11) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.12) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.13) сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), год рождения);

3.3.14) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на работу, перевода, перемещения на другую работу, наименование структурного подразделения и должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы, размер заработной платы, результаты аттестации, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, иной деятельности, трудовой (страховой) стаж);

3.3.15) сведения об отпусках работника, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;

3.3.16) сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;

3.3.17) сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);

3.3.18) сведения о владении иностранными языками (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.19) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для выполнения трудовой функции;

3.3.20) фотографическое изображение в бумажном и электронном виде (для его использования в кадровом учете (делопроизводстве) и (или) для обеспечения пропускного режима, если субъект персональных данных пожелал его представить);

3.3.21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

3.3.22) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.23) сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.24) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

3.3.25) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том чис-

ле для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления.

3.4. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.5. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.6. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10, а также частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции) и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны.

3.7. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

3.7.1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

3.7.2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

3.7.3) при обработке биометрических персональных данных в случаях, не предусмотренных пунктом 3.6 настоящих Правил;

3.8. В случаях, предусмотренных пунктом 3.7 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и 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.

3.10. Запрещается обрабатывать, в том числе получать и приобщать к личным делам, персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.11. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, указанный в пункте 16.3 настоящих Правил, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить этому субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

3.12. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

3.13. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, определяются в

соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

3.14. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

4. Обработка персональных данных в целях выполнения возложенных на аппарат Совета депутатов обязанностей, касающихся главы муниципального округа, депутатов Совета депутатов и членов их семей

4.1. Обработка персональных данных:

4.1.1) главы муниципального округа осуществляется в целях оформления удостоверения, предоставления гарантий, связанных с замещением указанной муниципальной должности, обеспечения осуществления (прекращения) его полномочий, публичного освещения его деятельности, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в целях противодействия коррупции;

4.1.2) депутата Совета депутатов осуществляется в целях оформления удостоверения, осуществления финансового обеспечения деятельности, предоставления гарантий осуществления полномочий, обеспечения осуществления (прекращения) его полномочий, публичного освещения его деятельности, деятельности Совета депутатов, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в целях противодействия коррупции;

4.1.3) членов семьи главы муниципального округа осуществляется в целях противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

4.1.4) членов семьи депутата Совета депутатов осуществляется в целях противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных главы муниципального округа:

4.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

4.2.2) фотографическое изображение;

4.2.3) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

4.2.4) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

4.2.5) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи (если глава муниципального округа пожелал их сообщить);

4.2.6) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, в объеме, установленном решением Совета депутатов;

4.2.7) сведения, предоставленные главой муниципального округа для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления, а также для их распространения и (или) предоставления иным образом.

4.3. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктами 4.2.1 – 4.2.7 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

4.4. В целях, указанных в пункте 4.1.2 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных депутата Совета депутатов:

4.4.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии) в случае их изменения;

4.4.2) фотографическое изображение;

4.4.3) число, месяц, год рождения;

4.4.4) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

4.4.5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если депутат Совета депутатов сообщил его);

4.4.6) номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

4.4.7) идентификационный номер налогоплательщика;

4.4.8) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

4.4.9) сведения о себе, предоставленные депутатом Совета депутатов для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления, а также для их распространения и (или) предоставления иным образом.

4.5. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктами 4.4.1 – 4.4.9 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

4.6. В целях, указанных в пункте 4.1.3 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных членов семьи главы муниципального округа:

4.6.1) степень родства с главой муниципального округа его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.6.2) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей главы муниципального округа, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте, в объеме, установленном решением Совета депутатов.

4.7. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктами 4.6.1 – 4.6.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

4.10. Обработка персональных данных, необходимых для достижения целей, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, и в связи с исполнением аппаратом Совета депутатов соответствующих им обязанностей, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2, 7 и 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», частью 1 статьи 16 Закона города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьями 10, 13, 14, 15 и 16 Закона города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, муниципальными правовыми актами определяющими исполнение функций в установленной сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

4.11. Обработка персональных данных главы муниципального округа, в том числе вышедшего с этой должности на пенсию (прекратившего осуществление полномочий), депутатов Совета депутатов и членов семьи главы муниципального округа осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

4.11.1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.11.2) 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;

4.11.3) при обработке биометрических персональных данных в случаях, не предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

4.12. В случаях, предусмотренных пунктом 4.11 настоящих Правил, согласие субъекта персональ-

ных данных оформляется в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.13. Персональные данные, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

4.14. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

4.15. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, представителей субъектов персональных данных в целях рассмотрения их обращений и запросов

5.1. Персональные данные субъектов персональных данных, их представителей, обратившихся в аппарат Совета депутатов лично, а также направивших обращения и запросы, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений и запросов с последующим уведомлением о результатах их рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных».

5.2. На основании статей 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных», Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов, утвержденных распоряжением аппарата Совета депутатов, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных:

5.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

5.2.2) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

5.2.3) почтовый адрес, адрес электронной почты, указанные в обращении, запросе;

5.2.4) иные персональные данные, указанные в обращении, запросе.

5.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 5.2 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. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, *с* использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

5.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 5.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, статьями 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных».

5.5. Обработка персональных данных, указанных в пункте 5.2 настоящих Правил, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

5.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления муниципальных услуг

6.1. Аппарат Совета депутатов обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в целях предоставления следующих муниципальных услуг:

6.1.1) регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекраще-

ния трудового договора;

6.1.2) выдачи разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет;

6.1.3) регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений;

6.2. В целях предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 6.1.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных:

6.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) работодателя и работника;

6.2.2) адрес регистрации работодателя по месту жительства на территории муниципального округа;

6.2.3) почтовый адрес работодателя и работника;

6.2.4) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления работодателем, работником;

6.2.5) сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания.

6.3. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 6.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

6.4. В целях предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 6.1.2 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных:

6.4.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (лица, достигшего возраста шестнадцати лет), и лица, на брак с которым заявитель просит разрешения;

6.4.2) дата, месяц, год рождения лиц, указанных в пункте 6.4.1 настоящих Правил;

6.4.3) адрес регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального округа;

6.4.3) адрес места жительства лица, на брак с которым заявитель просит разрешения;

6.4.4) почтовый адрес заявителя;

6.4.5) контактные данные заявителя (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления заявителем;

6.4.6) гражданство заявителя и лица, на брак с которым заявитель просит разрешение;

6.4.7) сведения о причинах вступления в брак.

6.5. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 6.4 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

6.6. В целях предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 6.1.3 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных:

6.6.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, его представителя;

6.6.2) адрес регистрации заявителя (его представителя) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (в случае его предоставления заявителем, его представителем);

6.6.3) почтовый адрес;

6.6.4) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления заявителем, его представителем;

6.6.5) сведения о гражданах, содержащиеся в копиях документов, представляемых заявителем, его представителем.

6.7. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 6.6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

6.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (за исключением случаев, установленных статьей 7 этого Федерального закона) и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности аппарата Совета депутатов.

6.9. Персональные данные, обрабатываемые в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

6.10. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

6.11. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления по запросу пользователей информацией или их представителей информации о деятельности органов местного самоуправления

7.1. Обработка персональных данных пользователей информацией или их представителей осуществляется в целях предоставления по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7.2. На основании статьи 18 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляется обработка следующих персональных данных пользователей информацией, их представителей:

7.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

7.2.2) почтовый адрес;

7.2.3) номер телефона и (или) факса;

7.2.4) адрес электронной почты;

7.2.5) иные персональные данные, указанные в запросе.

7.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

7.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

7.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан и в связи с личным приемом граждан

8.1. Персональные данные граждан, обратившихся в органы местного самоуправления, к их должностным лицам 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 порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

8.2. На основании статей 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» осуществляется обработка следующих персональных данных:

8.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

8.2.2) почтовый адрес;

8.2.3) адрес электронной почты;

8.2.4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

8.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 8.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

8.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 8.2 настоящих Правил, 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».

8.5. При сборе персональных данных непосредственно от гражданина на личном приеме и в случае его отказа предоставить персональные данные лицо, осуществляющее прием, обязано ему разъяснить под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

8.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа

9.1. Обработка персональных данных жителей осуществляется в целях:

9.1.1) реализации права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа путем внесения своих предложений, замечаний, выражения своего мнения иным способом по вопросам, вынесенным на публичные слушания, опрос граждан, путем участия в собраниях граждан, конференции граждан (собрании делегатов), путем внесения в аппарат Совета депутатов инициативных проектов, а также в других формах;

9.1.2) подтверждения права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления в формах, указанных в пункте 9.1.1 настоящих Правил;

9.1.3) распространения фотоизображений и видеоизображений (видеозаписи), сделанных в ходе мероприятий, проводимых органами местного самоуправления с очным участием жителей, в рамках освещения деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на офи-

циальном сайте, на официальных страницах органов местного самоуправления, в выпусках печатной продукции, в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

9.2. В целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных жителей:

9.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

9.2.2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального округа;

9.2.3) число, месяц, год рождения;

9.2.4) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его);

9.2.5) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления жителями по своей инициативе.

9.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 9.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, хранение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

9.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 9.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

9.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, присутствующих на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях коллегиальных органов Совета депутатов и аппарата Совета депутатов

10.1. Обработка персональных данных жителей, их представителей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований осуществляется в целях реализации их права присутствовать на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях коллегиальных органов (комиссий, рабочих групп и других) Совета депутатов и аппарата Совета депутатов (далее в настоящем разделе – заседания) в установленном порядке, в том числе в целях организации прохода в помещения органов местного самоуправления (*обеспечения пропускного режима*), внесения сведений в лист регистрации и протокол соответствующего заседания (последнее – при необходимости (в случае выступления на заседании, а также в случаях, установленных порядком работы коллегиального органа), информирования об изменениях даты, места или времени соответствующего заседания, а также в целях распространения фотоизображений и видеоизображений (видеозаписи), сделанных в ходе открытых заседаний.

10.2. В целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных лиц, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил:

10.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

10.2.2) адрес места жительства (для жителей);

10.2.3) должность, место работы (службы) (для представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления других муниципальных образований);

10.2.4) контактный телефон, если уведомление о намерении субъекта персональных данных присут-

ствовать на заседании поступило по телефону аппарата Совета депутатов;

10.2.5) адрес электронной почты, если уведомление о намерении субъекта персональных данных присутствовать на заседании поступило на адрес электронной почты аппарата Совета депутатов.

10.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 10.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, доступ, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

10.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 10.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и на основании статьи 15 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», части 12 статьи 12 и части 1 статьи 16 Закона города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

10.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

10.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

11. Обработка персональных данных, необходимых для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем

11.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому он является, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому он будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

11.2. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие его права и свободы, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных.

11.3. В целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

11.3.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

11.3.2) адрес места жительства;

11.3.3) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

11.3.4) идентификационный номер налогоплательщика;

11.3.5) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);

11.3.6) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

11.3.7) страховой номер индивидуального лицевого счета (в случаях если исполнение договора влечет осуществление обязательных платежей, предусмотренных законодательством об обязательном государственном страховании);

11.3.8) число, месяц, год рождения (в случаях если заключение (исполнение) договора предусматривает (предполагает) обработку соответствующих персональных данных);

11.3.9) основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном ре-

естре индивидуальных предпринимателей (в случае заключения договора с субъектом персональных данных, являющимся индивидуальным предпринимателем).

11.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 11.3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

11.5. Обработка персональных данных, указанных в пункте 11.3 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

11.6. Распространение и предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и договором, указанным в пункте 11.1 настоящих Правил.

11.7. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

11.8. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

11.9. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в рассмотрении дел в судах Российской Федерации

12.1. Обработка персональных данных истцов, ответчиков, заявителей, третьих лиц, заинтересованных лиц, других лиц (физических лиц, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующих в рассмотрении дел в судах Российской Федерации, осуществляется в целях представления и защиты прав и законных интересов органов местного самоуправления.

12.2. В целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте12.1 настоящих Правил:

12.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

12.2.2) почтовый адрес;

12.2.3) иные персональные данные, указанные в заявлении (ходатайстве) или других документах, представленных в суд.

12.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 12.2 настоящих Правил, осуществляется без использования средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор (получение), накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами.

12.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 12.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 3 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

12.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

12.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, по отношению к которым аппарат Совета депутатов обязан исполнить судебный акт

13.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется в целях исполнения аппаратом Совета депутатов в отношении него судебного акта.

13.2. В целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

13.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

13.2.2) адрес места жительства;

13.2.3) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

13.2.4) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

13.2.5) идентификационный номер налогоплательщика.

13.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 13.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, передачу (предоставление, доступ), использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, *с* использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

13.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 13.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 3.1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

13.5. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

13.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

14. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях награждения знаками отличия

14.1. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях представления к награждению и награждения знаками отличия, а также в целях обнародования информации о награждении знаками отличия.

14.2. В целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

14.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

14.2.2) адрес места жительства (места пребывания);

14.2.3) число, месяц, год рождения;

14.2.4) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);

14.2.5) место работы, занимаемая должность, род деятельности;

14.2.6) пол;

14.2.7) трудовой стаж;

14.2.8) сведения о присвоенных наградах (наименование наград, даты награждения);

14.2.9) сведения, характеризующие личность субъекта персональных данных, о его заслугах и достижениях, указанные в представлении (ходатайстве) о награждении;

14.2.10) фотографическое изображение в бумажном и электронном виде.

14.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

14.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и приложению 9 к настоящим Правилами (при необходимости) или по форме, утвержденной муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок награждения соответствующим знаком отличия, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

14.5. Распространение и предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

14.6. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

14.7. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

14.8. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящих Правил.

15. Обработка персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов

15.1. Аппарат Совета депутатов вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем издания аппаратом Совета депутатов соответствующего распоряжения (далее – поручение аппарата Совета депутатов). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». В поручении аппарата Совета депутатов должны быть:

15.1.1) определены перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели их обработки;

15.1.2) установлена обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, соблюдать конфиденциальность персональных данных, требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

15.1.3) установлена обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, по запросу аппарата Совета депутатов в течение срока действия поручения аппарата Совета депутатов , в том числе до обработки персональных данных, предоставлять документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения аппарата Совета депутатов требований, установленных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;

15.1.4) установлена обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по пору-

чению аппарата Совета депутатов, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;

15.1.5) указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе требование об уведомлении аппарата Совета депутатов о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

15.2. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

15.3. В случае если аппарат Совета депутатов поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет аппарата Совета депутатов. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению аппарата Совета депутатов, несет ответственность перед аппаратом Совета депутатов.

15.4. Обработка персональных данных иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу не поручается.

16. Доступ уполномоченных лиц аппарата Совета депутатов к персональным данным и их обработке

16.1. Доступ к персональным данным и их обработке имеют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные распоряжением аппарата Совета депутатов в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам). При этом указанные муниципальные служащие имеют доступ к обработке тех персональных данных, которые необходимы для исполнения их должностных обязанностей.

16.2. Доступ к персональным данным также имеет руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского и лицо, временно исполняющее его полномочия, в связи с обеспечением осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами на аппарат Совета депутатов функций, полномочий и обязанностей, а также с осуществлением прав и обязанностей представителя нанимателя (работодателя) по отношению к муниципальным служащим, работникам аппарата Совета депутатов.

Указанные в настоящем пункте должностные лица обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных, ставших им известными в связи с осуществлением своих полномочий, в том числе после прекращения их осуществления.

16.3. К обработке персональных данных допускаются муниципальные служащие, указанные в пункте 16.1 настоящих Правил, которые прошли процедуру допуска (далее – уполномоченные муниципальные служащие), включающую:

16.3.1) ознакомление с муниципальными правовыми актами, устанавливающими правила работы с персональными данными, в том числе определяющими порядок осуществления процедур и иных действий, связанных с обработкой персональных данных;

16.3.2) подписание обязательства о том, что в случае расторжения с ними трудового договора они обязуются прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 4 к настоящим Правилам);

16.3.3) получение индивидуальных атрибутов, указанных в пункте 20.2 настоящих Правил, для доступа в информационные системы персональных данных, указанные в приложении 5 к настоящим Правилам и используемые аппаратом Совета депутатов для достижения целей, предусмотренных законом, в том числе для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат Совета депутатов функций, полномочий и обязанностей (далее – информационные системы).

16.4. В должностные инструкции уполномоченных муниципальных служащих включаются положе-

ния о допуске к обработке персональных данных и соблюдении требований по обеспечению их защиты и конфиденциальности.

16.5. Доступ уполномоченных муниципальных служащих и лиц, указанных в пункте 16.2 настоящих Правил, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в порядке, утвержденном распоряжением аппарата Совета депутатов.

16.6. Уполномоченные муниципальные служащие обязаны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в области персональных данных, в том числе настоящими Правилами.

17. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление, блокирование и уточнение (обновление, изменение) персональных данных

17.1. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

17.1.1) получения оригиналов либо заверенных надлежащим образом копий документов;

17.1.2) копирования оригиналов документов;

17.1.3) внесения персональных данных в учетные формы на бумажных и (или) иных материальных (электронных) носителях персональных данных (далее соответственно – бумажный носитель, материальный носитель);

17.1.4) формирования персональных данных в ходе их обработки, включая создание документов, содержащих персональные данные;

17.1.5) внесения персональных данных в информационные системы.

17.2. Сбор (получение) персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

17.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

17.4. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются уполномоченными муниципальными служащими.

17.5. Субъект персональных данных или его представитель представляет в аппарат Совета депутатов полные, достоверные и документально оформленные персональные данные, которые необходимы в целях их обработки, а также сообщает в аппарат Совета депутатов в письменном форме об изменении представленных ранее персональных данных не позднее пяти рабочих дней после дня изменения таких данных либо получения соответствующих подтверждающих документов (если цели обработки персональных данных требуют поддержания их в актуальном состоянии).

17.6. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются не-

полными, неточными или неактуальными, уполномоченные муниципальные служащие вносят в них необходимые изменения.

Аппарат Совета депутатов в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня внесения изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях, а также третьих лиц, которым были переданы указанные в настоящем пункте персональные данные, о необходимости уточнения таких персональных данных.

17.7. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные муниципальные служащие осуществляют блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов, обеспечивают блокирование таких персональных данных с момента соответствующего обращения субъекта персональных данных или получения указанного в настоящем пункте запроса на период проведения внутреннего контроля, указанного в пункте 24.1.1 настоящих Правил, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уполномоченные муниципальные служащие осуществляют уточнение (обновление, изменение) персональных данных либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов, обеспечивают их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимают блокирование персональных данных.

17.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные муниципальные служащие осуществляют блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов, обеспечивают их блокирование с момента соответствующего обращения субъекта персональных данных или получения указанного в настоящем пункте запроса на период проведения внутреннего контроля, указанного в пункте 24.1.1 настоящих Правил.

17.9. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение аппаратом Совета депутатов согласия на обработку персональных данных являются обязательными, уполномоченный муниципальный служащий разъясняет субъекту персональных данных под подпись юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьих лиц следует заранее уведомить об этом субъекта персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящим Правилам, и получить его письменное согласие на их получение у этих лиц, составленное в соответствии с приложением 7 к настоящим Правилам.

17.11. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», аппарат Совета депутатов до начала обработки таких персональных данных предоставляет (направляет) субъекту персональных данных информацию по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. Указанная информация подписывается руководителем аппарата Совета депутатов либо ответственным за обработку персональных данных в аппарате Совета депутатов .

18. Использование и передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных

18.1. Использование персональных данных, их передача (распространение, предоставление, доступ) осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами.

18.2. При передаче персональных данных третьим лицам обеспечиваются все необходимые меры по защите передаваемой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

18.3. Субъект персональных данных имеет право дать согласие аппарату Совета депутатов на распространение и предоставление его персональных данных.

18.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее – согласие на распространение данных), оформляется согласно приложению 9 к настоящим Правилам и в соответствии с требованиями к содержанию согласия на распространение данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

Согласие на распространение данных оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

18.5. В согласии на распространение данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных аппаратом Совета депутатов неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

18.6. Аппарат Совета депутатов обязан *а* в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на распространение данных, соответствующего требованиям, предусмотренных пунктом 18.4 настоящих Правил, опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Опубликование указанной информации осуществляется путем ее размещения на официальном сайте.

18.7. В случае поступления в аппарат Совета депутатов требования субъекта персональных данных о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, отвечающего требованиям части 12 статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных», аппарат Совета депутатов не позднее одного рабочего дня после дня его получения прекращает передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, блокирует и удаляет все персональные данные субъекта персональных данных из информационных ресурсов аппарата Совета депутатов.

18.8. Согласие на распространение данных и требование, указанное в пункте 18.7 настоящих Правил, хранятся у муниципального служащего, осуществляющего (обеспечивающего) распространение персональных данных, и подлежат уничтожению в соответствии с настоящими Правилами по истечении сроков их хранения.

18.9. Требования пунктов 18.4 – 18.7 настоящих Правил не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат Совета депутатов функций, полномочий и обязанностей.

19. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

19.1. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, уполномоченными муниципальными служащими определяются места хранения персональных данных (их бумажных и иных материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним и обеспечивается раздельное хранение персональных данных (их материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

19.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях (в специальных разделах или на полях форм (бланков)), иных материальных носителях.

19.3. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе, предпринимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

19.3.1) при необходимости использования, предоставления или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению, предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению, предоставлению и использованию, и используется (распространяется, предоставляется) копия персональных данных;

19.3.2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется бумажный или иной материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

19.4. Правила, предусмотренные пунктом 19.4 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном бумажном или ином материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

19.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на бумажном, ином материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

20. Обработка персональных данных в информационных системах (автоматизированная обработка персональных данных)

20.1. Обработка персональных данных осуществляется с использованием информационных систем (автоматизированная обработка персональных данных), указанных в приложении 5 к настоящим Правилам, в случае если согласно установленному в аппарате Совета депутатов порядку либо требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или города Москвы соответствующие персональные данные должны обрабатываться с использованием таких информационных систем.

20.2. Доступ к информационным системам уполномоченных муниципальных служащих для осуществления обработки персональных данных в информационных системах реализуется посредством индивидуальной учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

20.3. Информация размещается в информационных системах в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

20.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных систе-

мах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным с соблюдением требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и настоящими Правилами.

20.5. Уточнение персональных данных, размещенных в информационных системах, производится путем внесения в них изменений.

20.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными муниципальными служащими принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению в сроки, установленные настоящими Правилами.

21. Организация хранения, сроки обработки и хранения персональных данных

21.1. Срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого аппарат Совета депутатов осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

21.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения аппаратом Совета депутатов.

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

21.3. Обработка персональных данных прекращается в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных аппарат Совета депутатов вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные муниципальные служащие прекращают их обработку или обеспечивают прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

21.4. В случае обращения субъекта персональных данных в аппарат Совета депутатов с требованием о прекращении обработки персональных данных уполномоченные муниципальные служащие в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения аппаратом Совета депутатов соответствующего требования, прекращают их обработку или обеспечивают прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления аппаратом Совета депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

21.5. Персональные данные хранятся уполномоченными муниципальными служащими в условиях, обеспечивающих защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Не допускает хранение материальных носителей персональных данных не уполномоченными в соответствии с пунктом 16.3 настоящих Правил муниципальными служащими, к компетенции которых не отнесена обработка персональных данных.

21.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

21.7. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде. На бумажных носителях персональные данные хранятся в составе документов и их копий, содержащих информацию о субъектах персональных данных. В электронном виде персональные данные хранятся на электронных носителях и в информационных системах, а также в резервных копиях персональных данных, размещенных на электронных носителях, в архивных копиях баз данных информационных систем.

Персональные данные на бумажных носителях, а также на иных материальных носителях, не являющихся внутренними запоминающими устройствами электронных вычислительных машин, хранятся в помещениях аппарата Совета депутатов в шкафах или сейфах, снабженных запирающими устройствами. Двери в помещения аппарата Совета депутатов, в которых хранятся персональные данные, а также располагаются автоматизированные рабочие места для работы в информационных системах, должны быть снабжены запирающими и опечатывающими устройствами.

21.8. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях, определенных настоящими Правилами. Не допускается хранение на одном электронном носителе персональных данных и другой информации, доступ к которой имеют не уполномоченные в соответствии с пунктом 16.3 настоящих Правил муниципальные служащие.

21.9. При хранении персональных данных, содержащихся на электронных носителях, должно производиться регулярное резервное копирование таких персональных данных, достаточное для недопущения их утраты (в том числе в случае выхода из строя указанных носителей до истечения сроков гарантийного хранения на них информации).

21.10. Контроль за соблюдением установленного настоящими Правилами порядка хранения и использования материальных носителей персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

Контроль сохранности персональных данных, в том числе в виде электронных документов, содержащихся на материальных носителях, физического и технического состояния указанных носителей осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в три года.

21.11. Материальные носители персональных данных хранятся в течение сроков хранения персональных данных (документов, содержащих персональные данные), установленных Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных», другими федеральными законами, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

21.12. По окончании установленных изготовителями сроков эксплуатации (службы) электронных носителей указанные носители не подлежат использованию в целях хранения персональных данных, а содержащиеся на них персональные данные подлежат сохранению (копированию) на других пригодных к использованию электронных носителях.

21.13. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

21.14. По истечении срока хранения персональных данных (документов, содержащих персональные данные) указанные персональные данные и (или) соответствующие материальные носители, не подлежащие архивному хранению, подлежат уничтожению в соответствии с настоящими Правилами.

22. Уничтожение персональных данных

22.1. Уничтожение персональных данных осуществляется при достижении целей их обработки или в случае утраты в них необходимости, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами, либо при наступлении иных законных оснований.

22.2. Уничтожением персональных данных являются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

22.3. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, производится следующими способами:

22.3.1) способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на этом же материальном носителе (удаление, вымарывание), если это допускается материальным носителем;

22.3.2) уничтожением материального носителя (механическое нарушение целостности носителя, не позволяющее произвести считывание или восстановление персональных данных);

22.3.3) удалением с материальных носителей персональных данных методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

22.4. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы.

22.5. Подготовка к уничтожению и уничтожение персональных данных осуществляется на основании отбора к уничтожению персональных данных (их материальных носителей), определения физического и технического состояния материальных носителей, в том числе их работоспособности и пригодности для хранения других персональных данных.

22.6. Уполномоченные муниципальные служащие, ответственные за обработку персональных данных, подлежащих уничтожению, при подготовке к процедуре уничтожения персональных данных составляют акты о выделении к уничтожению персональных данных (материальных носителей информации), не подлежащих хранению, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам. Указанный акт подлежит согласованию руководителем аппарата Совета депутатов.

22.7. Выполнение процедуры уничтожения персональных данных организуют уполномоченные муниципальные служащие, ответственные за обработку персональных данных, подлежащих уничтожению, во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных.

Контроль выполнения процедуры уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

22.8. Персональные данные подлежат уничтожению в следующие сроки:

22.8.1) по достижении цели обработки персональных данных либо истечении срока их обработки или хранения, если иное не предусмотрено настоящими Правилами, либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты наступления соответствующего основания, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между аппаратом Совета депутатов и субъектом персональных данных либо если аппарат Совета депутатов не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;

22.8.2) в случае письменного отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления в аппарат Совета депутатов письменного отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ап-

паратом Совета депутатов и субъектом персональных данных либо если аппарат Совета депутатов не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;

22.8.3) в случае подтверждения по результатам внутреннего контроля, указанного в пункте 24.1.1 настоящих Правил, факта неправомерной обработки персональных данных и невозможности обеспечения правомерности их обработки – в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

22.8.4) в случае поступления в аппарат Совета депутатов от субъекта персональных данных или его представителя сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня представления таких сведений.

22.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных (по техническим, организационным или иным причинам) в течение сроков, указанных в пункте 22.8 настоящих Правил, уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в срок не более чем шесть месяцев со дня появления основания для их уничтожения, если иной срок не установлен федеральными законами. При этом персональные данные, подлежащие уничтожению, блокируются уполномоченными муниципальными служащими в день поступления информации о невозможности уничтожить персональные данные в указанные сроки.

22.10. Документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

22.10.1) акт об уничтожении персональных данных, в случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации;

22.10.2) акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе (далее – выгрузка из журнала), в случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, а также если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

22.11. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных, указанные в пункте 22.10 настоящих Правил, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

22.12. Акт об уничтожении персональных данных подписывается уполномоченным муниципальным служащим (уполномоченными муниципальными служащими), осуществившим (осуществившими) уничтожение персональных данных, согласовывается с ответственным за организацию обработки персональных данных и представляется на согласование утверждение руководителем аппарата Совета депутатов с приложением при необходимости выгрузки из журнала.

Если уничтожение персональных данных осуществляется лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов, акт об уничтожении составляется в двух экземплярах указанным лицом в соответствии с требованиями, указанными в пункте 22.11 настоящих Правил, один из которых по завершении уничтожения персональных данных представляется в аппарат Совета депутатов в сроки, указанные в пункте 22.16 настоящих Правил, с приложением при необходимости выгрузки из журнала и проставлением визы ознакомления руководителем аппарата Совета депутатов.

22.13. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных, подлежат хранению в аппарате Совета депутатов в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

22.14. Если уничтожение персональных данных было осуществлено по результатам рассмотрения обращения (запроса) субъекта персональных данных или его представителя, об уничтожении персональных данных аппарат Совета депутатов в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня уничтожения указанных персональных данных, уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос

уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляет указанный орган.

22.15. В случае и в сроки, указанные в пункте 22.8.4 настоящих Правил, аппарат Совета депутатов уведомляет третьих лиц, которым были переданы указанные в этом пункте персональные данные.

22.16. В случае если обработка персональных данных осуществляется лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов, это лицо уничтожает персональные данные, в сроки, указанные в пунктах 22.8 и 22.9 настоящих Правил либо в сроки, установленные договором, заключенным с аппаратом Совета депутатов, и уведомляет аппарат Совета депутатов об уничтожении персональных данных не позднее десяти рабочих дней со дня их уничтожения, если иные сроки не предусмотрены договором, заключенным с аппаратом Совета депутатов.

23. Меры, направленные на защиту персональных данных

23.1. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные в электронном виде.

23.2. Защиту персональных данных обеспечивают уполномоченные муниципальные служащие во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных.

23.3. Обеспечение безопасности персональных данных, зафиксированных на материальных носителях, от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных, достигается путем:

23.3.1) соблюдения порядка доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденного распоряжением аппарата Совета депутатов;

23.3.2) допуска к обработке персональных данных только уполномоченных муниципальных служащих;

23.3.3) обнаружения фактов нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, и устранения обнаруженных нарушений;

23.3.4) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер по их устранению, предупреждению и ликвидации их последствий;

23.3.5) восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

23.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

23.4.1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

23.4.2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

23.4.3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

23.4.4) учет всех информационных систем, машинных носителей, а также архивных копий персональных данных;

23.4.5) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, а также автоматизированные рабочие места, с которых осуществляется доступ к информационным системам, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

23.4.6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие

мер, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

23.4.7) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

23.4.8) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

23.5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор соответствующей информационной системы, который обрабатывает персональные данные, или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора информационной системы на основании заключаемого с этим лицом договора.

23.6. Доступ уполномоченных муниципальных служащих к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

23.7. Рабочие места уполномоченных муниципальных служащих в помещениях аппарата Совета депутатов должны располагаться таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра информации, содержащейся в документах на бумажных носителях и (или) отображаемой на экране монитора, лицом, не допущенным к обработке соответствующих персональных данных.

23.8. В отсутствие уполномоченного муниципального служащего на его рабочем месте не должны находиться документы, содержащие персональные данные, а также на его автоматизированном рабочем месте должна быть завершена и (или) блокирована работа с информационной системой.

24. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

24.1. Для выявления и предотвращения нарушений при обработке персональных данных используются следующие процедуры:

24.1.1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, а также требованиям к защите персональных данных, в порядке, утвержденном распоряжением *аппарата* Совета депутатов;

24.1.2) ознакомление уполномоченных муниципальных служащих с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, в том числе настоящими Правилами, и (или) обучение указанных муниципальных служащих;

24.1.3) прекращение обработки персональных данных при достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;

24.1.4) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и правилами обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных»;

24.1.5) недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

24.1.6) недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

24.1.7) установление и устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

24.1.8) обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки;

24.1.9) блокирование персональных данных;

24.1.10) уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки, если иное не пред-

усмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Правила работы в аппарате Совета депутатов обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов;

24.1.11) оценка вреда который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых аппаратом Совета депутатов или лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов , мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

24.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой аппаратом Совета депутатов или лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов, уполномоченные муниципальные служащие в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращают неправомерную обработку персональных данных или обеспечивают прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению аппарата Совета депутатов. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, такие данные подлежат уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

Если выявление неправомерной обработки персональных данных было осуществлено по результатам рассмотрения обращения (запроса) субъекта персональных данных или его представителя, об устранении допущенных нарушений аппарат Совета депутатов уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляет указанный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня устранения этих нарушений.

25. Порядок назначения, права, должностные обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных

25.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением аппарата Совета депутатов из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, относящихся к ведущей группе должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесена организация обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов .

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

25.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

25.2.1) требовать от уполномоченных муниципальных служащих знания и выполнения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил и иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;

25.2.2) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных;

25.2.3) участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

25.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

25.3.1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных и (или) участвовать в их разработке;

25.3.2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением аппаратом Совета депутатов и уполномоченными муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

25.3.3) доводить до сведения уполномоченных муниципальных служащих положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

25.3.4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

25.3.5) в случае нарушения в аппарате Совета депутатов требований к защите персональных данных организовывать и (или) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

25.3.6) готовить предложения по совершенствованию процедур по обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов, по выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также мер, направленных на защиту персональных данных, и участвовать в их реализации;

25.3.7) осуществлять и (или) участвовать в осуществлении оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

25.3.8) исполнять иные обязанности, установленные настоящими Правилами.

25.4. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей по организации обработки персональных данных в *аппарате* Совета депутатов.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)
зарегистрированный(ная) по адресу: _____
_____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____
_____
_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных
или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся(аяся) *(нужное подчеркнуть)*:
субъектом персональных данных;
представителем субъекта персональных данных:
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____,
основной документ, удостоверяющий личность: _____
_____
_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
действующий(ая) на основании _____
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
свободно, своей волей и в своем интересе / в интересах доверителя *(нужное подчеркнуть)* в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – аппарату Совета депутатов Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета), расположенному по адресу :г. Москва, улица Удальцова, дом 31 а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) / на предоставление с использованием средств автоматизации или без использования таких средств третьему лицу – _____
_____
следующих персональных данных:
_____
_____
_____

_____
_____
_____

(содержание персональных данных из числа указанных в Правилах обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского применительно к соответствующей категории субъекта персональных данных)

с целью _____
_____
_____.

(цель обработки персональных данных)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, поданного в аппарат Совета депутатов и составленного в произвольной форме;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных аппарат Совета депутатов вправе продолжить обработку персональных данных без указанного согласия при наличии оснований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после достижения цели обработки персональных данных персональные данные будут храниться в аппарате Совета депутатов в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов, после чего будут уничтожены;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только с целью осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на аппарат Совета депутатов полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока их хранения (в случае если после достижения цели обработки персональных данных они подлежат хранению) либо до дня его отзыва в письменной форме (включительно).

___ _____ 20 __ года _____ _____

(подпись) *(инициалы и фамилия субъекта персональных данных или его представителя)*

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Разъяснение*
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные
и (или) дать согласие на их обработку

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в аппарат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) и (или) дать аппарату Совета депутатов согласие на их обработку *(здесь и далее подчеркнуть нужное)*.

В соответствии с _____

_____

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурные элементы, на основании которых установлен перечень соответствующих персональных данных)

аппаратом Совета депутатов определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в аппарат Совета депутатов с целью _____

_____.

(цель предоставления персональных данных)

На основании _____

_____

(реквизиты нормативных правовых актов и их структурные элементы, на основании которых обработка персональных данных может осуществляться только с согласия субъекта персональных данных)

получение аппаратом Совета депутатов согласия субъекта персональных данных является обязательным.

Отказ от предоставления субъектом персональных данных его персональных данных и (или) дачи согласии на их обработку является основанием для _____

_____

_____.

(юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку)

___ _____ 20 __ года _____ _____

(подпись) *(инициалы и фамилия субъекта персональных данных)*

*Составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в аппарате Совета депутатов, другой отдается субъекту персональных данных.

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Перечень
должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководитель аппарата Совета депутатов;
2. Начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
3. Бухгалтер-советник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
4. Контрактный управляющий-советник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
5. Советник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
6. Юрисконсульт-советник организационного отдела аппарата Совета депутатов

Приложение 4
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Обязательство
муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
замещающий(ая) должность _____
_____,
(наименование должности)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» мне известно, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) 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 федеральным законом.

Обязуюсь не осуществлять копирование персональных данных любыми способами, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей, не выносить материальные носители, содержащие персональные данные, из помещения (помещений), в котором (которых) размещены органы местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

Мне известно, что за нарушение требований указанного Федерального закона законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность.

___ _____ 20 __ года _____ _____

(подпись) *(инициалы и фамилия)*

Приложение 5
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Перечень
информационных систем персональных данных, используемых
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

1. Программа системы 1С Бухгалтерия 1
2. Программа «СБИС»
3. Программа Парус Зарплата
4. ЕИС (Единая информационная система в сфере закупок)

Приложение 6
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

_____

(Фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

_____

_____

(почтовый адрес)

Уведомление
о необходимости получения персональных данных у третьих лиц

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим уведомляем, что аппарату Совета депутатов муниципального Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) необходимо получить следующие Ваши персональные данные: _____ _____.

Вышеуказанные персональные данные будут использованы аппаратом Совета депутатов с целью __ _____.

(описывается планируемый результат использования полученных сведений)

Просим Вас предоставить вышеуказанные персональные данные в аппарат Совета депутатов _____
_____
(должность, фамилия и инициалы,
_____
контактный телефон уполномоченного муниципального служащего)
в течение трех рабочих дней после дня получения настоящего Уведомления.

В случае невозможности предоставить вышеуказанные персональные данные просим Вас в указанный срок представить (направить) в аппарат Совета депутатов письменное согласие (форма прилагается) на получение аппаратом Совета депутатов необходимых персональных данных у следующих лиц:
_____
_____,
(сведения о третьем (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)
следующими способами: _____
_____.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение указанных сведений: _____
_____.
(юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку)

Приложение: форма Согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьих лиц на __ л. в 1 экз.

(должность) *(подпись)* *(инициалы и фамилия)*

Настоящее уведомление получил(а) *(заполняется, если уведомление вручено лично)*:

___ _____ 20 __ года _____ _____
(подпись) *(инициалы и фамилия субъекта персональных данных)*

Приложение 7
к Правилам обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Согласие
субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьих лиц

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированный(ная) по адресу: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность: _____
_____
_____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

согласен (согласна) на получение аппаратом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского у _____
_____
(сведения о третьем лице (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

следующих сведений: _____
_____
_____,

а также согласен (согласна) на их использование аппаратом Совета депутатов с целью _____
_____
_____.
(описывается планируемый результат использования полученных сведений)

___ _____ 20 __ года _____ _____
(подпись) *(инициалы и фамилия субъекта персональных данных)*

Приложение 8
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

_____
(Фамилия и инициалы субъекта персональных данных)
_____
_____
(почтовый адрес)

Уведомление
о персональных данных, полученных у третьих лиц

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем Вам, что аппаратом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского получены от _____
_____
(сведения о третьем (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, сведения об иных источниках получения персональных данных)

следующие Ваши персональные данные: _____
_____.

Указанные персональные данные будут использованы аппаратом Совета депутатов (уполномоченными муниципальными служащими) с целью _____
_____
(цель обработки персональных данных)

на основании _____
_____.
(правовое основание указанной цели обработки персональных данных)

Вы имеете право получать полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых аппаратом Совета депутатов; право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством; право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для цели их обработки; право принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

_____	_____	_____
(должность)	*(подпись)*	*(инициалы и фамилия)*

Настоящее уведомление получил(а) *(заполняется, если уведомление вручено лично)*:

___ _____ 20 __ года	_____	_____
	(подпись)	*(инициалы и фамилия субъекта персональных данных)*

Приложение 9
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных
_____
или его представителя, номер телефона, адрес электронной почты или
_____,
почтовый адрес субъекта персональных данных или его представителя)
являющийся(аяся) *(нужное подчеркнуть)*:
субъектом персональных данных;
представителем субъекта персональных данных:
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных,
_____
номер телефона, адрес электронной почты или
_____,
почтовый адрес субъекта персональных данных)
действующий(ая) на основании _____
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
свободно, своей волей и в своем интересе / в интересе доверителя *(нужное подчеркнуть)* на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие аппарату Совета муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов), расположенному по адресу:119415, Москва, улица Удальцова, дом 31а, идентификационный номер налогоплательщика 7729146522, основной государственный регистрационный номер1027700523938, на обработку (распространение) следующих персональных данных:
_____
_____
_____
(указываются категории и перечень персональных данных
_____,
на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

в информационных ресурсах аппарата Совета депутатов:
_____
(указываются адреса, состоящие из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени
_____
каталога на сервере и имени файла веб-страницы, посредством которых будут осуществляться предоставление

_____,
доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)

для следующей цели обработки персональных данных: _____
_____
_____
_____
_____,
при соблюдении следующих условий и запретов: _____
_____
_____
_____
(указываются условия, запреты и категории, перечень персональных данных, на которые распространяются
_____.
эти условия и запреты, или указывается «не устанавливаю»)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться аппаратом Совета депутатов только по его / ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных муниципальных служащих (работников), либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных: _____
_____
_____
_____.
(перечисляются условия или указывается «не устанавливаю»)

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение срока _____
_____
(указывается срок действия согласия на обработку персональных данных)
или до дня (включительно) направления в аппарат Совета депутатов оформленного в письменной форме требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

___ _____ 20 __ года _____ _____
(подпись) *(инициалы и фамилия субъекта персональных данных или его представителя)*

Приложение 10
к Правилам обработки
персональных данных в
аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского

Утверждаю

_____
(должность)

_____ _____
подпись *инициалы, фамилия*
«___»_____ 20__ г.

Акт
о выделении к уничтожению персональных данных (материальных носителей информации), не подлежащих хранению

__ _____ 20__ г. № ____

_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного муниципального служащего (уполномоченных муниципальных служащих), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных)

составил (составили) настоящий акт о том, что следующие персональные данные (материальные носители информации), отобраны к уничтожению (подлежат уничтожению):

1) _____;
2) _____;
3) _____.

(указывается перечень персональных данных, подлежащих уничтожению)

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в связи с:

_____
_____
(указывается причина уничтожения персональных данных: истечение срока обработки (срока хранения) персональных данных; достижение цели обработки персональных данных; отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных; принятие решения об уничтожении персональных данных, обработка которых осуществлялась неправомерно)

на основании _____
_____
(указываются структурные единицы и реквизиты Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или других нормативных правовых актов либо другие основания)

Уничтожение персональных данных предлагается произвести способом:

_____
_____

_____

(указывается способ уничтожения персональных данных: способ, исключающий дальнейшую обработку персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание); уничтожение материального носителя (силами оператора или третьего лица, если обработка персональных данных поручена третьему лицу); удаление из информационной системы персональных данных с указанием ее наименования)

Уполномоченный муниципальный служащий (уполномоченные муниципальные служащие):

_____ _____ ___ _____ 20 __ года
(фамилия и инициалы) *(подпись)*

_____ _____ ___ _____ 20 __ года
(фамилия и инициалы) *(подпись)*

Ответственный за организацию обработки персональных данных:

_____
(должность)

_____ _____ ___ _____ 20 __ года
(фамилия и инициалы) подпись

Приложение 2
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от «15» декабря 2023 года № РА-21/3

Политика аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется с использованием официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящая Политика определяет общие условия обработки и обеспечения безопасности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) персональных данных, сбор которых осуществляется с использованием официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского https://*www*.mo-pv.ru (далее – официальный сайт).

1.3. Действие настоящей Политики распространяется на все процессы (процедуры) в аппарате Совета депутатов по обработке персональных данных, сбор которых осуществляется с использованием официального сайта(далее – персональные данные), а также на всех муниципальных служащих (работников) аппарата Совета депутатов и третьих лиц, участвующих в таких процессах (процедурах).

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на все персональные данные, которые аппарат Совета депутатов может получить о пользователях официального сайта.

1.5. Действие настоящей Политики не распространяется на обработку и защиту персональных данных, в том числе размещаемых на официальном сайте, сбор которых осуществляется без использования официального сайта.

2. Термины и их определения

2.1. В настоящей Политике используются следующие термины:

2.1.1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), сбор которой осуществляется с использованием официального сайта;

2.1.2) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

2.1.3) оператор – аппарат Совета депутатов, самостоятельно или совместно с другими лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

2.1.4) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.1.5) обработка персональных данных без использования средств автоматизации – обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

2.1.6) автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.7) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.1.8) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.1.9) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.1.10) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.11) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.12) трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

2.1.13) конфиденциальность персональных данных – обязательное для выполнения оператором и иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия субъекта персональных данных;

2.1.14) безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность;

2.1.15) пользователь информацией – физическое лицо (субъект персональных данных), осуществляющее поиск информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского (далее – органы местного самоуправления);

2.1.16) пользователь официальным сайтом – физическое лицо (субъект персональных данных), имеющее доступ к официальному сайту посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и использующее официальный сайт, с помощью которого осуществляется сбор его персональных данных;

2.1.17) cookie-файл – небольшой фрагмент данных о пользователе официальным сайтом (его действиях на официальном сайте), отправленный веб-сервером и хранимый на устройстве пользователя официальным сайтом.

2.2. Другие термины, применяемые в настоящей Политике, используются в значении, в котором они определены Федеральным законом «О персональных данных» и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Аппарат Совета депутатов осуществляет обработку персональных данных, в том числе их сбор с использованием официального сайта, в целях:

3.1.1) обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, выявления интереса пользователей информацией к соответствующим разделам официального сайта и информации, размещенной на официальном сайте, а также учета числа обращений к официальному сайту пользователями информацией;

3.1.2) обеспечения направления запросов пользователями информацией, их представителями и предоставления по таким запросам информации о деятельности органов местного самоуправления в порядке, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3.1.3) обеспечения направления индивидуальных или коллективных обращений граждан и рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.1.4) реализации права жителей муниципального округа Проспект Вернадского (далее – жители) на участие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальный округ) путем внесения своих замечаний, предложений, выражения своего мнения иным способом по вопросам, вынесенным на публичные слушания, опрос граждан, а также подтверждения права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления в указанных формах;

3.1.5) обеспечения направления субъектами персональных данных, их представителями обращений и запросов и их рассмотрения с последующим уведомлением о результатах их рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных»;

3.2. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящей Политики, являются:

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

4.1.2) Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4.1.3) Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

4.1.5) Устав муниципального округа ;

4.1.6) согласия на обработку персональных данных.

5. Категории, основные права и обязанности субъектов, персональные данные которых обрабатываются в аппарате Совета депутатов

5.1. Аппарат Совета депутатов осуществляет в целях, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, с помощью официального сайта сбор персональных данных следующих субъектов персональных данных – пользователей официальным сайтом / официальными сайтами:

5.1.1) пользователей информацией, в том числе обратившихся в органы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», представителей указанных пользователей;

5.1.2) граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, направивших в органы

местного самоуправления обращения в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5.1.3) жителей, участвующих в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа;

5.1.4) субъектов персональных данных, представителей субъектов персональных данных, обратившихся в аппарат Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

5.2. Пользователь официальным сайтом имеет право:

5.2.1) использовать свои персональные данные по своему усмотрению, в том числе в целях, установленных настоящей Политикой;

5.2.2) направлять в аппарат Совета депутатов запросы на получение информации, касающейся обработки его персональных данных;

5.2.3) требовать от аппарата Совета депутатов 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;

5.2.4) принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, в том числе обжаловать действия (бездействие) аппарата Совета депутатов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.5) отозвать свое согласие на обработку своих персональных данных, предоставленное аппарату Совета депутатов;

5.2.6) реализовывать иные права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации в области персональных данных и возникающие в связи с использованием *официального сайта* .

5.3. Право пользователя официальным сайтом на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.4. Пользователь официальным сайтом обязан:

5.4.1) предоставлять аппарату Совета депутатов необходимую информацию при обязательности ее использования в целях, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики, а также если предоставление такой информации обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации;

5.4.2) не нарушать права других пользователей официальным сайтом в области обработки персональных данных;

5.4.3) исполнять иные обязанности, когда такие обязанности возникают у пользователя официальным сайтом в ходе обработки его персональных данных.

6. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных, случаи их обработки и действия по их обработке

6.1. С целью, указанной в пунктах 3.1.1 и 3.1.2 настоящей Политики, аппарат Совета депутатов осуществляет обработку следующих персональных данных пользователей информацией и их представителей:

6.1.1) персональные данные, указанные в запросе информации:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) почтовый адрес;

в) номер телефона и (или) факса;

г) адрес электронной почты;

д) иные персональные данные, указанные в запросе пользователем информацией по его инициативе;

6.1.2) cookie-файлы, сбор которых разрешил (не запретил) пользователь информацией.

6.2. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.1 настоящей Политики, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.1.1 настоящей Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.1.2 настоящей Политики, осуществляется при условии выражения субъектом персональных данных согласия на их обработку в соответствии с абзацем вторым пункта 8.8 настоящей Политики.

6.3. С целью, указанной в пункте 3.1.3 настоящей Политики, аппарат Совета депутатов осуществляет обработку следующих персональных данных граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства:

6.3.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

6.3.2) почтовый адрес;

6.3.3) адрес электронной почты;

6.3.4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

6.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.3 настоящей Политики, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.3 настоящей Политики, 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».

6.5. С целью, указанной в пункте 3.1.4 настоящей Политики, аппарат Совета депутатов осуществляет обработку следующих персональных данных жителей:

6.5.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

6.5.2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального округа;

6.5.3) число, месяц, год рождения;

6.5.4) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его);

6.5.5) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления жителями по своей инициативе.

6.6. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.5 настоящей Политики, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, хранение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.5 настоящей Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.7. С целью, указанной в пункте 3.1.5 настоящей Политики, аппарат Совета депутатов осуществляет обработку следующих персональных данных субъектов персональных данных и их представителей:

6.7.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

6.7.2) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

6.7.3) почтовый адрес, адрес электронной почты, указанные в обращении, запросе;

6.7.4) иные персональные данные, указанные в обращении, запросе по инициативе субъекта персональных данных, его представителя.

6.8. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.7 настоящей Политики, 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.

Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.7 настоящей Политики, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, статьями 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных».

7. Основные обязанности и права аппарата Совета как оператора

7.1. Аппарат Совета депутатов обязан :

7.1.1) предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных и указанную в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, когда право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничено в соответствии с федеральными законами;

7.1.2) разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение согласия на обработку персональных данных являются обязательными;

7.1.3) уведомить субъекта персональных данных о получении его персональных данных от третьих лиц, за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных»;

7.1.4) обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

7.1.5) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

7.1.6) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

7.1.7) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

7.2. Аппарат Совета депутатов вправе:

7.2.1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

7.2.2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе муниципального контракта, либо путем принятия органом местного самоуправления соответствующего акта;

7.2.3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта 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 «О персональных данных»;

7.2.4) реализовывать иные права, предоставленные Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

8. Порядок, условия и сроки обработки персональных данных

8.1. Обработка персональных данных в аппарате Совета депутатов осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящей Политикой, Правилами обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов , утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – Правила обработки персональных данных), и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа (далее – муниципальные правовые акты), принятыми на основании и во исполнение указанного в настоящем пункте законодательства.

8.2. Для получения доступа к информации, размещенной на официальном сайте регистрация и создание учетных записей пользователей официальным сайтом не требуются.

8.3. Аппарат Совета депутатов принимает необходимые и достаточные меры для обеспечения точности, достаточности (по отношению к целям обработки), актуальности (при необходимости), конфиденциальности и сохранности персональных данных, а также выполнения иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

8.4. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и в соответствии с требованиями к обработке персональных данных, установленными иными нормативными правовыми актами.

8.5. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, аппарат Совета депутатов обязуется соблюдать требования о раздельном хранении персональных данных (их материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, об определении мест хранения персональных данных и лиц, имеющих доступ к персональным данным, и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации к обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

8.6. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации аппарат Совета депутатов обязуется своевременно производить оценку соответствия таких средств требованиям законодательства Российской Федерации в области защиты информации и соблюдать иные требования к автоматизированной обработке персональных данных.

8.7. Персональные данные, обрабатываемые в соответствии с настоящей Политикой, предоставляются пользователями официальным сайтом, их представителями путем заполнения на официальном сайте соответствующих форм, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8.8 настоящей Политики.

8.8. В ходе рассмотрения обращений граждан их персональные данные могут быть получены из иных источников при условии предварительного письменного уведомления субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных».

При использовании официального сайта собираются cookie-файлы. Продолжая пользоваться официальным сайтом, пользователь информацией выражает свое согласие аппарату Совета депутатов на обработку его персональных данных, содержащихся в cookie-файлах, в том числе с помощью специального программного обеспечения по сбору метрических данных (далее – метрические программы).

8.9. В аппарате Совета депутатов допускается обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

8.10. При наличии согласия субъекта персональных данных или оснований, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», обработка персональных данных может быть поручена аппаратом Совета депутатов третьему лицу, которое обязано неукоснительно соблюдать все требования к обработке персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящей Политикой и Правилами обработки персональных данных.

8.11. Аппарат Совета депутатов не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

8.12. На официальном сайте могут использоваться метрические программы в целях учета числа обращений пользователями информацией к официальному сайту, а также к его разделам.

Аппарат Совета депутатов обязуется использовать метрические программы, размещающие персональные данные пользователей официальным сайтом на территории Российской Федерации.

Пользователь официальным сайтом вправе блокировать действия метрических программ по сбору его персональных данных (cookie-файлов).

8.13. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных определяются исходя из целей их обработки в соответствии с требованиями федеральных законов.

8.14. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

8.15. Персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию при достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей их обработки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных. Рассмотрение обращений и запросов субъектов персональных данных

9.1. Уточнение персональных данных, обрабатываемых аппаратом Совета депутатов, в том числе их обновление, изменение (исправление), осуществляется в целях обеспечения точности, достоверности и актуальности (при необходимости) персональных данных.

9.2. Уточнение персональных данных осуществляется аппаратом Совета депутатов по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных в случае выявления и подтверждения неточности персональных данных.

9.3. Аппарат Совета депутатов уточняет персональные данные в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Правилами обработки персональных данных и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

9.4. Блокирование персональных данных осуществляется в целях недопущения нарушения прав и законных интересов субъектов персональных данных в период проведения проверок наличия фактов обработки неточных персональных данных или неправомерной обработки персональных данных, а также в случае подтверждения указанных фактов – до момента уточнения персональных данных или до момента уничтожения неправомерно обрабатываемых персональных данных.

9.5. Блокирование персональных данных осуществляется аппаратом Совета депутатов по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Правилами обработки персональных данных и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

9.6. Уничтожение персональных данных осуществляется при достижении целей их обработки или в случае утраты в них необходимости, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами, либо при наступлении иных законных оснований, в том числе при подтверждении факта неправомерной обработки персональных данных.

9.7. Уничтожение персональных данных осуществляется аппаратом Совета депутатов по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Правилами обработки персональных данных и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

9.8. Субъекты персональных данных вправе обратиться или направить (представить) запросы в ап-

парат Совета депутатов лично или через представителя в целях получения доступа к своим персональным данным, их уточнения и (или) прекращения их неправомерной обработки.

9.9. Аппарат Совета депутатов рассматривает обращения (запросы) субъектов персональных данных и их представителей и направляет ответы на них в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Правилами обработки персональных данных и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

10. Меры по обеспечению выполнения обязанностей оператора и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

10.1. Аппарат Совета депутатов принимает необходимые и достаточные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе:

10.1.1) назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов;

10.1.2) знакомит муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, в том числе указанными в пункте 10.1.3 настоящей Политики, и (или) организует обучение указанных муниципальных служащих;

10.1.3) утверждает:

а) правила обработки персональных данных, определяющие для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

б) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»;

в) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов;

г) правила работы в аппарате Совета депутатов с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных;

д) порядок доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

е) иные документы, предусмотренные 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»;

10.1.4) уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных;

10.1.5) при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняет требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

10.1.6) при эксплуатации информационных систем персональных данных, оператором которых яв-

ляется аппарат Совета депутатов, принимает правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами, для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных при их обработке, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

10.1.7) осуществляет обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями и методами, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

10.1.8) организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

10.1.9) оценивает вред в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотносит указанный вред и принимаемые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

10.2. Аппарат Совета депутатов принимает необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

10.2.1) применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;

10.2.2) ведет учет машинных носителей персональных данных;

10.2.3) обеспечивает обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

10.2.4) обеспечивает восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10.2.5) организует контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

11. Заключительные положения

11.1. Лица, виновные в нарушении требований, предъявляемых к обработке персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

11.2. Аппарат Совета депутатов вправе вносить изменения в настоящую Политику без согласия пользователей официальным сайтом, в том числе в случае изменения законодательства в области обработки персональных данных, а также законодательства, регулирующего отношения, связанные с осуществлением органами местного самоуправления полномочий.

11.3. Настоящая Политика и внесенные в нее изменения подлежат размещению на официальном сайте, в том числе на его страницах, с использованием которых осуществляется сбор персональных данных.

11.4. Продолжая пользоваться официальным сайтом, пользователь подтверждает ознакомление с настоящей Политикой и внесенными в нее изменениями, размещенными на официальном сайте, и свое согласие с их условиями.

Приложение 3
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от «15» декабря 2023 года № РА-21/3

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) запросов субъекта персональных данных или его представителей (далее – запрос):

1) о предоставлении:

информации о наличии в аппарате Совета депутатов персональных данных, относящихся к этому субъекту (далее – информация);

возможности ознакомления в аппарате Совета депутатов с персональными данными, относящимися к этому субъекту (далее – ознакомление с персональными данными);

информации, касающейся обработки персональных данных этого субъекта, содержащей сведения, указанные в части 7 статья 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) по вопросам, указанным в части 1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

2. Субъект персональных данных или его представитель (далее – автор запроса) направляет в аппарат Совета депутатов запрос на бумажном носителе по почтовому адресу аппарата Совета депутатов, в форме электронного документа по адресу электронной почты аппарата Совета депутатов или представляет запрос на бумажном носителе лично в аппарат Совета депутатов в часы его работы.

3. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с аппаратом Совета депутатов (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных аппаратом Совета депутатов;

3) собственноручную подпись автора запроса – для запроса на бумажном носителе, усиленную квалифицированную электронную подпись автора запроса – для запроса в форме электронного документа.

4. В запросе рекомендуется указать предмет запроса (пункт 1), а в запросе на бумажном носителе – также способ получения результата рассмотрения запроса и сведения, необходимые аппарату Совета депутатов для его реализации.

5. Прием и регистрацию запросов осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за прием и регистрацию обращений граждан.

6. Запрос регистрируется в день его получения аппаратом Совета депутатов. О дате получения запроса его автор может узнать по телефону, указанному на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» аппарата Совета депутатов.

7. Рассмотрение запроса, оформление результата его рассмотрения, подготовку информации, персональных данных для ознакомления с ними автора запроса осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов , ответственный за обработку соответствующих персональных данных (далее – уполномоченный муниципальный служащий).

8. Автору запроса направляется мотивированное уведомление об отсутствии оснований для выполнения запроса, в случае если:

1) автор запроса не имеет права на получение информации или ознакомление с персональными данными либо его право на доступ к персональным данным ограничено федеральным законом, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»;

2) запрос и (или) приложенные к нему документы (в случае если автор запроса приложил к запросу документы) содержат недостоверные сведения;

3) запрос не соответствует условиям, предусмотренным настоящими Правилами;

4) аппарат Совета депутатов не является оператором персональных данных, относящихся к субъекту, в отношении персональных данных которого аппаратом Совета депутатов получен запрос.

9. Аппарат Совета депутатов вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса по вопросам, указанным в абзацах втором – четвертом подпункта 1 пункта 1 настоящих Правил, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на аппарате Совета депутатов.

10. Мотивированное уведомление (пункт 8), мотивированный отказ (пункт 9) оформляются на бланке письма аппарата Совета депутатов (далее – бланк письма), подписываются руководителем аппарата Совета депутатов либо уполномоченным им должностным лицом аппарата Совета депутатов (далее при совместном употреблении – уполномоченное лицо) и направляются автору запроса муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящих Правил, не позднее двух рабочих дней со дня получения аппаратом Совета депутатов запроса в той форме, в которой он был получен.

В случае, предусмотренном абзацем первым пункта 17 настоящих Правил, автор запроса может получить указанные в настоящем пункте уведомление и отказ в аппарате Совета депутатов, начиная со второго рабочего дня после дня получения аппаратом Совета депутатов запроса.

Если запрос был получен в форме электронного документа, мотивированное уведомление, мотивированный отказ, указанные в настоящем пункте, направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, с которой был получен такой запрос, если иной адрес электронный почты или иной способ получения ответа не указан в запросе.

11. Мотивированное уведомление (пункт 8), мотивированный отказ (пункт 9) не являются препятствием для повторного направления (представления) запроса в случае устранения причин, послуживших основанием для их направления автору запроса.

Порядок предоставления информации

12. При отсутствии оснований, указанных в пункте 8 или 9 настоящих Правил, автору запроса предоставляется информация, указанная в абзацах втором и четвертом подпункта 1 пункта 1 настоящих Правил (в объеме, указанном в запросе), в виде ответа на запрос, составленном на бланке письма, не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса аппаратом Совета депутатов в той форме, в которой был получен запрос, если иное не указано в запросе, за исключением случая, предусмотренного абзацем первым пункта 17 настоящих Правил. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления аппаратом Совета депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13. Информация предоставляется без указания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

14. Информация излагается в доступной форме, а также таким образом, чтобы исключалась неопределенность в действиях аппарата Совета депутатов, касающихся обработки персональных данных

субъекта таких данных.

15. В случае если федеральными законами установлены основания, ограничивающие право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, информация предоставляется в части, не противоречащей таким основаниям. Обоснование невозможности предоставления остальной информации указывается в ответе на запрос.

16. Ответ на запрос подписывает уполномоченное лицо.

17. Если в запросе, составленном на бумажном носителе, не указан способ получения результата рассмотрения запроса, а также не указаны сведения, необходимые аппарату Совета депутатов для его реализации, автор запроса при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, может получить ответ на запрос в аппарате Совета депутатов в часы его работы у муниципального служащего, указанного в пункте 5 настоящих Правил, по окончании срока, установленного пунктом 12 настоящих Правил.

Ответ на запрос, поступивший в аппарат Совета депутатов в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты, с которой был получен такой запрос, если иной адрес электронный почты или иной способ получения ответа не указан в запросе.

Порядок ознакомления с персональными данными

18. При отсутствии оснований, указанных в пункте 8 или 9 настоящих Правил, автору запроса предоставляется возможность безвозмездно ознакомиться с персональными данными в аппарате Совета депутатов.

19. Автору запроса не позднее двух рабочих дней со дня получения запроса направляется уведомление, содержащее место, даты и время, в которые он может ознакомиться с персональными данными. Последним днем для ознакомления с персональными данными является десятый рабочий день со дня получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления аппаратом Совета депутатов в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

20. Уведомление, указанное в пункте 19 настоящих Правил, оформляется на бланке письма, подписывается уполномоченным лицом и направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящих Правил, автору запроса в той форме, в которой был получен запрос, за исключением случая, если в запросе, составленном на бумажном носителе, не указан способ получения результата рассмотрения запроса, а также не указаны сведения, необходимые аппарату Совета депутатов для его реализации. В этом случае автор запроса имеет право обратиться (лично, по телефону) в аппарат Совета депутатов часы его работы в целях определения места, даты и времени ознакомления с персональными данными.

Если запрос был получен в форме электронного документа, уведомление направляется в форме электронного документа (электронного образа документа) по адресу электронной почты, с которой был получен такой запрос, если иной адрес электронный почты или иной способ получения результата рассмотрения запроса не указан в запросе.

21. При предоставлении персональных данных для ознакомления не допускается ознакомление автора запроса с персональными данными, относящимися к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

22. В случае если федеральными законами установлены основания, ограничивающие право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, персональные данные предоставляются для ознакомления в части, не противоречащей таким основаниям. Обоснование невозможности предоставления остальных персональных данных сообщается автору запроса в соответствии с пунктами 8 и 10 настоящих Правил.

23. Автор запроса после ознакомления с персональными данными подтверждает свое ознакомление путем проставления отметки на его запросе, включающей слово «ознакомлен» или «ознакомлена», дату ознакомления, собственноручную подпись, инициалы и фамилию автора запроса.

24. В случае если после ознакомления автора запроса с персональными данными в аппарат Совета депутатов поступят сведения, предусмотренные частью 3 статьи 20 Федерального закона «О персональных данных», такие сведения обрабатываются в соответствии с Правилами обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – Правила обработки). О принятых мерах автор запроса в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания совершения соответствующих действий, уведомляется в форме ответа на запрос, подготовленного на бланке письма уполномоченным муниципальным служащим и подписанного уполномоченным лицом.

Порядок рассмотрения отдельных запросов

25. В случае поступления запроса, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящих Правил, уполномоченный муниципальный служащий осуществляет действия, предусмотренные настоящими Правилами, а также действия в порядке и сроки, предусмотренные Правилами обработки.

26. О мерах, принятых аппаратом Совета депутатов по результатам рассмотрения запроса, указанного в подпункте 2 пункта 1 настоящих Правил, автор запроса в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания таких действий, уведомляется в форме ответа на запрос, подготовленного на бланке письма уполномоченным муниципальным служащим и подписанного уполномоченным лицом.

Заключительные положения

27. Действие настоящих Правил распространяется на обращения субъекта персональных данных или его представителя, поступившие в аппарат Совета депутатов по вопросам обработки персональных данных соответствующего субъекта персональных данных.

28. К отношениям, не урегулированным настоящими Правилами, применяются положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и Правила обработки.

Приложение 4
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от «15» декабря 2023 года № РА-21/3

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского(далее – аппарат Совета депутатов) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов.

Настоящие Правила также применяются к отношениям по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам Российской Федерации, политике аппарата Совета депутатов в отношении обработки персональных данных, муниципальным правовым актам аппарата Совета депутатов, принятым (изданным) по отдельным вопросам обработки персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов требованиям и актам, указанным в пункте 1 настоящих Правил (далее – внутренний контроль) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных

3. При осуществлении внутреннего контроля проводится проверка (предмет внутреннего контроля):

1) актуальности перечня (перечней) должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, замещение которых предусматривает ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

2) актуальности перечня (перечней) должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

3) актуальности перечня информационных систем персональных данных, используемых в аппарате Совета депутатов;

4) актуальности сведений, содержащихся в уведомлениях об обработке персональных данных, поданных аппаратом Совета депутатов в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, а также в реестре операторов персональных данных;

5) соблюдения в аппарате Совета депутатов принципов обработки персональных данных, определенных статьей 5 Федерального закона «О персональных данных», а также исполнения аппаратом Совета депутатов обязанностей оператора персональных данных;

6) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, включенные в перечень (перечни) должностей муниципальной службы, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – уполномоченные муниципальные служащие), требований к защите персональных данных и правил обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов;

7) соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в аппарате Совета депутатов;

8) правомерности обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов, в том числе наличия необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации согласий субъектов персональных данных;

9) точности персональных данных, обрабатываемых в аппарате Совета депутатов;

10) соблюдения иных требований к защите персональных данных, правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Внутренний контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5. Плановые проверки проводятся на основании плана мероприятий по внутреннему контролю (далее – план проверок), утвержденного распоряжением аппарата Совета *депутатов руководителем аппарата Совета депутатов* на календарный год.

6. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя аппарата Совета депутатов либо уполномоченного им должностного лица аппарата Совета депутатов (далее – решение о внеплановой проверке), принимаемому на основании:

1) обращения (запроса) субъекта персональных данных (его представителя);

2) запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

3) сообщения уполномоченного муниципального служащего, о выявленных им (ставших ему известными) нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате Совета.

7. План проверок по каждой проверке и решение о внеплановой проверке должны содержать сведения о:

1) предмете внутреннего контроля в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил;

2) дате начала и дате окончания проверки.

8. Срок проведения плановой проверки не должен превышать пятнадцати рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать семи рабочих дней со дня появления оснований для ее проведения (пункт 6).

9. Проверка, предметом которой является актуальность перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 3 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

1) проведение проверки;

2) оформление акта проверки.

10. Проверка, предметом которой являются обстоятельства, предусмотренные подпунктами 5 – 10 пункта 3 настоящих Правил, включает в себя следующие процедуры:

1) уведомление о начале проверки уполномоченных муниципальных служащих, деятельность которых является предметом внутреннего контроля, и (или) уполномоченных муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных, являющихся предметом внутреннего контроля;

2) проведение проверки;

3) оформление акта проверки;

4) ознакомление уполномоченных муниципальных служащих, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, с актом проверки.

11. Уполномоченные муниципальные служащие, указанные в подпункте 1 пункта 10 настоящих Правил, уведомляются о начале плановой проверки не позднее, чем за пять рабочих дней до ее начала, о начале внеплановой проверки – не позднее, чем за два рабочих дня до ее начала.

12. *Ответственный за организацию обработки персональных данных* имеет право:

1) запрашивать и получать от уполномоченных муниципальных служащих в пределах предмета внутреннего контроля необходимые для осуществления проверки сведения и документы;

2) беспрепятственно посещать для проведения проверки помещения аппарата Совета депутатов, в которых осуществляется обработка персональных данных;

3) запрашивать информацию, необходимую для проведения проверки, в том числе запрашивать информацию у субъекта персональных данных (его представителя);

4) вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в аппарате Совета депутатов.

13. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором указываются следующие сведения:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) основания проведения проверки;

3) предмет внутреннего контроля;

4) дата начала и дата окончания проверки;

5) результаты проверки, в том числе:

об установлении неактуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 3 настоящих Правил;

об установлении актуальности перечней (сведений), предусмотренных подпунктами 1 – 4 пункта 3 настоящих Правил;

о нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов, выявленных при осуществлении внутреннего контроля;

об отсутствии нарушений законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов.

14. Акт проверки, содержащий сведения, предусмотренные абзацами вторым и четвертым подпункта 5 пункта 13 настоящих Правил, также должен содержать:

1) предложения о мерах по устранению выявленных несоответствий и нарушений;

2) предложения по применению мер ответственности к уполномоченному муниципальному служащему (уполномоченным муниципальным служащим) – в случаях установления фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения им (ими) по его (их) вине возложенных на него (них) обязанностей, в результате которых были допущены (совершены) выявленные несоответствия (нарушения).

15. Акт проверки может содержать предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в аппарате Совета депутатов.

16. Акт проверки подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных не позднее двух рабочих дней после дня окончания проверки.

17. Уполномоченные муниципальные служащие, указанные в подпункте 1 пункта 10 настоящих Правил, подлежат ознакомлению с актом проверки под подпись не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, уполномоченный муниципальный служащий в течение двух рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки вправе представить ответственному за организацию обработки персональных данных свои возражения в письменном виде. Указанные возражения прилагаются к акту проверки.

18. Ответственный за организацию обработки персональных данных в рабочий день, следующий за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым пункта 17 настоящих Правил, представляет акт проверки, возражения уполномоченного муниципального служащего (при их наличии) и докладывает о результатах проверки и принятых мерах по устранению выявленных нарушений руководителю аппарата Совета депутатов.

19. Автору обращения (запроса), на основании которого было принято решение о внеплановой проверке, направляется в письменной форме ответ (на бланке письма аппарата Совета депутатов), подписанный руководителем аппарата Совета депутатов либо уполномоченным им должностным лицом аппарата Совета депутатов, не позднее трех рабочих дней после дня доклада руководителю аппарата Совета депутатов результатов проверки, если в отношении отдельных видов обращений (запросов) иные сроки не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов, или иными муниципальными правовыми актами аппарата Совета депутатов.

Приложение 5
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от «15» декабря 2023 года № РА-21/3

Порядок
доступа муниципальных служащих аппарата Совета муниципального округа Проспект Вернадского в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) в помещения аппарата Совета депутатов, в которых ведется обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и электронные документы на любых носителях информации и (или) документы на бумажных носителях, содержащие ключевую информацию ограниченного доступа для криптографического преобразования информации с использованием алгоритмов криптографического преобразования информации в шифровальных (криптографических) средствах (ключевые документы)(далее – помещения), в целях обеспечения защиты персональных данных от несанкционированного (неправомерного), в том числе случайного, доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения имеют муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, замещающие должности муниципальной службы аппарата Совета депутатов, включенные в перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – уполномоченные муниципальные служащие), руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского и лицо, временно исполняющее его полномочия. Указанный перечень утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

3. Для помещений организуется режим 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 по окончании рабочего дня, а также на время перерывов в течение рабочего дня и при каждом выходе из помещения в рабочее время;

2) закрытием шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, с использованием запирающих устройств;

3) блокированием доступа к информационным системам, в которых обрабатываются персональные данные при выходе из помещения.

4. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. За несоблюдение настоящего Порядка уполномоченные муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 6
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от «15» декабря 2023 года № РА-21/3

Правила
работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

1. Настоящие Правила определяют организацию работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – аппарат Совета депутатов) с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных.

2. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется в целях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с 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».

5. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, осуществляется муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, перечень которых определен приложением к настоящим Правилам (далее – уполномоченные муниципальные служащие).

6. Обезличивание персональных данных осуществляется уполномоченными муниципальными служащими по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов.

7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

9. При обработке обезличенных персональных данных должны быть исключены любые неправомерные действия с ними: несанкционированный доступ к ним, возможность их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также совершение иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

10. За несоблюдение настоящих Правил уполномоченные муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Правилам работы в аппарате
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
с обезличенными данными в случае
обезличивания персональных данных

Перечень
должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, замещение которых предусматривает проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Руководитель аппарата Совета депутатов;
2. Начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
3. Бухгалтер-советник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
4. Контрактный управляющий-советник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
5. Советник организационного отдела аппарата Совета депутатов;
6. Юрисконсульт-советник организационного отдела аппарата Совета депутатов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 января 2024 года № 19/2

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Солнцево

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Солнцево от 18 декабря 2023 года №01-09-5320/23-1,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Согласовать:

1.1.) проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 1);

1.2) проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений (приложение 2).

2. Направить настоящее решение в управу района Солнцево города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

Глава муниципального округа Солнцево **В.С. Верхович**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 11 января 2024 года №19/2

Проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

Административный округ города Москвы		**Западный**	
Внутригородское муниципальное образование в городе Москве		**муниципальный округ Солнцево**	
1.	**Общая площадь многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.**	**232 871**	
2.	**Год реализации краткосрочного плана, гг.**	**Предельный размер общей площади многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.**	**Размер общей площади многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план по предложению Совета депутатов муниципального округа Солнцево**
2.1	2027	69 259	69 259
2.2	2028	66 594	66 594
2.3	2029	97 018	97 018
3	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
3.1	50 лет Октября ул. 29	11 892	2027
3.2	Авиаторов ул. 10	8 681	2028
3.3	Авиаторов ул. 12	26 175	2028
3.4	Авиаторов ул. 14	9 291	2028
3.5	Авиаторов ул. 2	26 476	2029
3.6	Авиаторов ул. 8	17 410	2029
3.7	Богданова ул. 58	13 942	2027
3.8	Домостроительная ул. 3	18 625	2029
3.9.	Матросова ул. 1	3 647	2027
3.10	Матросова ул. 6	2 515	2027
3.11	Матросова ул. 7 к.3	2 905	2027
3.12	Попутная ул. 1 к.2	3 701	2027
3.13	Попутная ул. 3	2 521	2027
3.14	Родниковая ул. 16	8 128	2028
3.15	Родниковая ул. 18 к.1	7 127	2028
3.16	Солнцевский просп. 26	4 642	2027
3.17	Солнцевский просп. 5	12 985	2027
3.18	Солнцевский просп. 5 к.1	10 509	2027
3.19	Солнцевский просп. 9 к.2	7 192	2028

3.20	Щорса ул. 4	8 612	2029
3.21	Щорса ул. 4 к.1	8 662	2029
3.22	Щорса ул. 8	17 233	2029

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Солнцево
от 11 января 2024 года № 19/2

Проект адресного перечня многоквартирных домов, в которых в 2024, 2025 и 2026 годах запланированы работы по замене отработавшего назначенный срок службы лифта и (или) истекает назначенный срок службы лифтов (25 лет)

Административный округ города Москвы		**Западный**	
Внутригородское муниципальное образование в городе Москве		**муниципальный округ Солнцево**	
п/п	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ, гг.**
1	50 лет Октября ул. 27	7 201	2027
2	50 лет Октября ул. 5 к.2	7 118	2027, 2028
3	Авиаторов ул. 30	22 910	2029
4	Богданова ул. 10 к.1	6 787	2027
5	Богданова ул. 10 к.2	14 406	2028
6	Богданова ул. 12 к.1	14 009	2027
7	Богданова ул. 14 к.1	13 996	2027
8	Боровский пр.2	12 410	2028,2029
9	Волынская ул. 12	15 480	2028
10	Волынская ул. 12 к.1	15 084	2028
11	Главмосстроя ул. 16А	3 624	2029
12	Попутная ул.1 к.3	4 213	2027
13	Производственная ул. 1 к.1	7 093	2028
14	Родниковая ул. 16	8 128	2027
15	Родниковая ул. 16 к.2	6 961	2028
16	Родниковая ул. 16 к.3	6 944	2028
17	Родниковая ул. 16 к.4	6 955	2029
18	Солнцевский просп. 26 к.1	3 697	2029
19	Солнцевский просп. 30	7 042	2027
20	Солнцевский просп.5	12 985	2028,2029
21	Солнцевский просп. 5 к.1	10 509	2027,2028
22	Солнцевский просп. 9 к.2	7 192	2027

РЕШЕНИЕ

11 января 2024 года № 19/3

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Солнцево

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального округа Солнцево

Совет депутатов муниципального округа Солнцево решил:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Солнцево (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 15 ноября 2016 года № 15\2 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Солнцево».

Глава муниципального округа Солнцево **В.С.Верхович**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 11 января 2024 года № 19/3

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Солнцево

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Солнцево (далее – органы местного самоуправления).

Настоящие Правила распространяются также на сопровождающих журналистов технических специалистов СМИ (далее – технические специалисты).

2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях обеспечения оперативного получения и распространения через СМИ среди неопределенного круга лиц (пользователей информацией) достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации работы аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

3. Право на аккредитацию имеют действующие российские СМИ, зарегистрированные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом), а также действующие зарубежные (иностранные) СМИ, зарубежные (иностранные) корреспонденты, которые аккредитованы Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни действует только разовая аккредитация.

5. Аппарат Совета депутатов размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (не позднее чем за десять дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех технических специалистов в отношении одного органа местного самоуправления. Аккредитация технических специалистов без журналистов не осуществляется.

7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение аккредитации осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).

Постоянная аккредитация

8. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

9. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

10. Заявка на постоянную аккредитацию подается в аппарат Совета депутатов редакцией СМИ. Заявка должна быть подана на бумажном носителе (в подлиннике), составлена на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписана главным редактором СМИ и заверена печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Заявка подается в отношении каждого органа местного самоуправления отдельно. В заявке должны быть указаны:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) наименование органа местного самоуправления, при котором редакция СМИ намеревается получить аккредитацию.

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные подписью главного редактора СМИ и печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии) копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ или выписки из реестра зарегистрированных СМИ (для российских СМИ);

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание или выписки из реестра лицензий на осуществление телевизионного вещания и радиовещания (для российских телеканалов и радиоканалов);

в) свидетельства об открытии корреспондентского пункта (для иностранных СМИ в случае открытия такого пункта);

г) редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, предлагаемого к аккредитации (для аккредитации журналистов);

д) удостоверения иностранного корреспондента, выданного Министерством иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных СМИ);

е) документа, удостоверяющего полномочия технического специалиста (в случае если заявка содержит просьбу об аккредитации технического специалиста);

2) цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста, технического специалиста, предлагаемых к аккредитации (по одной фотографии на каждое аккредитуемое лицо).

12. Заявка на постоянную аккредитацию, поданная с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

13. Решение о постоянной аккредитации принимает глава муниципального округа Солнцево (далее – глава муниципального округа) не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки.

14. Решение о постоянной аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа, распоряжением аппарата Совета депутатов.

15. В случае принятия решения о постоянной аккредитации муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам в отношении каждого аккредитованного журналиста и технического специалиста на основании списка, утвержденного в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил. Аккредитационное удостоверение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

16. Аккредитационные удостоверения дают право вноса в здания, помещения органа местного самоуправления, помещения и иные места проведения мероприятий, а также выноса из них звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры, принадлежащей журналисту, техническому специалисту или редакции соответствующего СМИ.

17. Информация о принятии решения о постоянной аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона (факса) или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

18. Аккредитационное удостоверение вручается муниципальным служащим лично аккредитованному журналисту в день его обращения при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал). Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического специалиста, соответствующего СМИ.

19. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аккредитованного журналиста, технического специалиста;

2) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;

3) дата принятия решения об аккредитации;

4) номер аккредитационного удостоверения;

5) дата получения аккредитационных удостоверений журналистом и подпись журналиста;

6) иные сведения, предусмотренные настоящими Правилами.

20. Журнал ведется муниципальным служащим. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью аппарата Совета депутатов и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

21. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ уведомляет об этом в письменной форме главу муниципального округа.

22. Уведомление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, составляется на государственном языке Российской Федерации, на бланке редакции СМИ, подписывается главным редактором СМИ и заверяется печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии). Электронный образ уведомления направляется по адресу электронной почты аппарата Совета депутатов незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем наступления соответствующего обстоятельства. В аппарат Совета депутатов также представляется цветная фотография (размером 3х4 см) соответствующего журналиста, технического специалиста и испорченное аккредитационное удостоверение (в случае его порчи).

23. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения муниципальный служащий выдает журналисту дубликат такого удостоверения не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, фотографии, указанной в пункте 22 настоящих Правил, и испорченного удостоверения (в случае его порчи) при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале. Аккредитованному журналисту также выдается дубликат аккредитационного удостоверения в отношении аккредитованного технического специалиста, соответствующего СМИ.

Разовая аккредитация

24. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического специалиста в случае его болезни, отпуска, командировки или при наступлении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению им профессиональной деятельности.

25. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ направляет в аппарат Совета депутатов заявку, составленную на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписанную главным редактором СМИ, заверенную печатью редакции СМИ (СМИ) (при наличии), в которой указываются:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) название мероприятия, дата и время его проведения;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический специалист;

5) цель получения разовой аккредитации (в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил).

26. Заявка на разовую аккредитацию направляется по адресу электронной почты (в виде ее электронного образа) аппарата Совета депутатов в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, но не позднее чем за четыре часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, заявка направляется указанным в абзаце первом настоящего пункта способом не позднее 14 часов 00 минут последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения мероприятия.

27. Заявка на разовую аккредитацию, направленная с нарушением сроков, указанных в пункте 26 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

28. Решение о разовой аккредитации принимает глава муниципального округа не позднее рабочего дня, непосредственно следующего за днем поступления заявки, но не позднее чем за один час до начала мероприятия.

29. Решение о разовой аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа, распоряжением аппарата Совета депутатов.

30. Информация о принятии решения о разовой аккредитации доводится муниципальным служащим

до сведения аккредитованного журналиста, технического специалиста, в день принятия такого решения, но не позднее чем за один час до начала мероприятия по номерам контактных телефонов или по адресу электронной почты, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

31. Для входа в здание (помещение), в котором проводится мероприятие, а также прохода в иное место проведения мероприятия журналист, получивший разовую аккредитацию, должен предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этого лица, а получивший разовую аккредитацию технический специалист – документ, удостоверяющий его личность.

Отказ в аккредитации, прекращение и лишение аккредитации

32. Глава муниципального округа, имеет право отказать в аккредитации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявка на постоянную аккредитацию не содержит предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящих Правил сведения и документы;

2) заявка на разовую аккредитацию не содержит предусмотренные пунктом 25 настоящих Правил сведения;

3) заявка на разовую аккредитацию подана в отношении закрытого мероприятия;

4) СМИ зарегистрировано в качестве специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера либо является иным специализированным изданием, не занимающимся освещением деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти;

5) деятельность СМИ прекращена или приостановлена либо регистрация СМИ признана недействительной или утратила силу, либо действие лицензии на вещание СМИ прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации;

6) аккредитация журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации прекращена;

7) редакция СМИ предоставила недостоверные сведения о СМИ и (или) аккредитуемых журналистах, технических специалистах.

33. Решение об отказе в аккредитации принимается в сроки, установленные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание отказа в аккредитации.

Решение об отказе в постоянной аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию, соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на постоянную аккредитацию, в сроки, установленные в пункте 17 настоящих Правил.

Решение об отказе в разовой аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию, соответствующего СМИ по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанному в заявке на разовую аккредитацию, в день принятия такого решения.

34. Аккредитация журналистов, технических специалистов прекращается в случаях:

1) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

2) прекращения трудовых или иных договорных отношений между журналистом, техническим специалистом и редакцией СМИ, по заявке которой они аккредитованы, либо прекращения сотрудничества редакции СМИ с аккредитованным журналистом, являвшимся ее внештатным корреспондентом;

3) смерти журналиста, технического специалиста;

4) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста, технического специалиста от освещения деятельности органа местного самоуправления, их отзыве и (или) об их замене;

5) прекращения аккредитации журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации;

6) прекращения или приостановления деятельности СМИ, которое они представляли, либо признания регистрации такого СМИ недействительной или утратившей силу, либо прекращения действия лицензии на вещание такого СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах

массовой информации, за исключением случаев, установленных частью седьмой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

35. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 34 настоящих Правил, главный редактор СМИ информирует главу муниципального округа, в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления соответствующего обстоятельства.

Муниципальный служащий проверяет содержащуюся на официальном сайте уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление регистрации СМИ информацию о СМИ, которые представляют аккредитованные при органах местного самоуправления журналисты, технические специалисты, не реже одного раза в три месяца в целях выявления обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 34 настоящих Правил. В случае выявления названных обстоятельств муниципальный служащий в день их выявления уведомляет об этом главу муниципального округа.

36. Аккредитация журналиста, технического специалиста прекращается со дня наступления обстоятельства, влекущего прекращение аккредитации.

37. Журналист, технический специалист может быть лишен аккредитации в случаях, установленных частью пятой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Журналист, технический специалист лишается аккредитации в случаях, установленных частью седьмой статьи 48 и частью седьмой статьи 55 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

38. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации принимает глава муниципального округа не позднее трех рабочих дней со дня появления основания для лишения журналиста, технического специалиста аккредитации. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание лишения журналиста, технического специалиста аккредитации.

39. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации направляется аппаратом Совета депутатов в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на аккредитацию, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

40. Сведения о прекращении, лишении аккредитации журналистов, технических специалистов, в том числе о дате и основаниях прекращения, лишения аккредитации, вносятся муниципальным служащим в журнал в течение трех рабочих дней после дня прекращения или лишения аккредитации либо после дня наступления обстоятельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 34 настоящих Правил, или после дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 34 настоящих Правил.

Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов

41. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления. Указанная информация должна размещаться аппаратом Совета депутатов на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения соответствующих мероприятий, если иные сроки не установлены муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами, связанными с проведением мероприятий (при их наличии), в том числе с повестками дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами,

если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, либо другую конфиденциальную информацию;

4) производить во время проведения мероприятий записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы;

6) пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

42. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов;

3) не допускать распространение недостоверной информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) не использовать свой статус журналиста в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и правила поведения в зданиях, помещениях органов местного самоуправления и местах проведения указанными органами мероприятий;

7) не вмешиваться в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления, понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия, ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, негативно влияющие на ход мероприятия, на котором присутствует аккредитованный журналист;

8) вести видео- и фотосъемку в специально отведенных для этого местах.

43. Аккредитованные технические специалисты пользуются правами, предусмотренными подпунктами 2, 4 и 5 пункта 34 настоящих Правил, и исполняют обязанности, предусмотренные подпунктами 1 – 3 и 5 – 8 пункта 35 настоящих Правил.

44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.

Приложение
к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Солнцево

Форма

На бланке

Цветная фотография размером 3х4 см

М.П. [1]

Аккредитационное удостоверение

___ _____ 20___ г. № _____

Настоящим удостоверяется, что _____
(статус аккредитованного лица: журналист, технический специалист)
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
представляющий _____
(название средства массовой информации)
свидетельство о регистрации СМИ _____
(серия, номер и дата выдачи свидетельства,
_____,
кем выдано свидетельство)
является аккредитованным при _____
(наименование органа местного самоуправления)
муниципального округа Солнцево.

Аккредитационное удостоверение действительно до ___ _____ 20__ г.

Глава муниципального округа Солнцево _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

[1] *Печать органа местного самоуправления ставиться с наложением на правый нижний угол фотографии.*

РЕШЕНИЕ

11 января 2024 года № 19/4

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Солнцево города Москвы в 2024 году

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

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Солнцево города Москвы в 2024 году (приложение).
2. Главе управы района Солнцево обеспечить реализацию мероприятия по социально-экономическому развитию, указанному в п.1. настоящего решения
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Солнцево города Москвы, в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
5. 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 11 января 2024 года № 19/4

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Солнцево города Москвы в 2024 году

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ (руб.)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1	**Оказание социально - бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи**				
1.1	Товары длительного пользования, продуктовые наборы				1 500 000,00
1.2	Адресная материальная (денежная) помощь				500 000,00
1.3	Текстиль				800 000,00
	Итого по мероприятию				**2 800 000,00**
2	**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**				
2.1	Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-восстановительной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства				5 540 200,00
2.2	Приобретение подарков, билетов				2 000 000,00
	Итого по мероприятию				**7 540 200,00**
Итого					**10 340 200,00**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

07.12.2023 года № 13/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 26.10.2023 года № 11/6 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Тропарево-Никулино города Москвы в 2024 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», в связи с обращением управы района Тропарево-Никулино от 06.12.2023 г. № И-1415, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 26.10.2023 года № 11/6 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Тропарево-Никулино города Москвы в 2024 году», изложив приложение к решению в новой редакции (Приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино П.М. Щурова.

Глава муниципального округа Тропарево-Никулино **П.М. Щуров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 07.12.2023 г. № 13/2

Адресный перечень мероприятий по обустройству детских площадок в 2024 году в районе Тропарево-Никулино

№	Адрес (ID дворовой территории)	Вид работ	Сумма, руб
1	КОШТОЯНЦА УЛ. 20 К.1, 20 К.2, 20 К.3, 20 К.4	Благоустройство детской площадки	51 035 290, 91
2	ВЕРНАДСКОГО ПРОСП. 91 К.2	Благоустройство зоны для занятия спортом и отдыха	
3	ВЕРНАДСКОГО ПРОСП. 95 К.2	Благоустройство детской площадки	

РЕШЕНИЕ

07.12.2023 года № 13/3

Об утверждении перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Тропарево-Никулино города Москвы в 2023 году за счет экономии денежных средств

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», обращением управы района Тропарево-Никулино от 05.12.2023 г. № И-1408/23, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Тропарево-Никулино города Москвы в 2023 году за счет денежных средств от сложившейся экономии при проведении конкурсных процедур (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Тропарево-Никулино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Контроль за выполнением решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино П.М. Щурова.

Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино **П.М. Щуров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино
от 07.12.2023 г. № 13/3

Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Тропарево-Никулино города Москвы в 2023 году за счет денежных средств от сложившейся экономии при проведении конкурсных процедур

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	Рз/Пр	ЦСР	КВР	ИТОГО:	Экономия	Примечание
		1. Товары длительного пользования	1003	05Д0700000	323	423 000,00	174 724,65	Экономия по результатам котировочных сессий (ТДП): 174 724,65 - на закупку Наборов продовольственных «Новогодний»
		2. Продуктовые наборы	1003	05Д0700000	323	1 594 000,00		Набор продовольственный «Новогодний» - 700 000,00 Набор продовольственный «Социальный» - 894 000,00
		3. Приобретение подарков, билетов	0804	05Д0700000	244	3 338 000,00	62 385,83	Билеты на концерт для представителей Совета ветеранов к Дню Победы – 200 000,00 Билеты на концерты, спектакли и представления для социальных категорий жителей района - 2 100 000,00 Сладкий набор «Новогодний» 500 000,00 Подарки для социальных категорий жителей к памятным и праздничным датам - 538 000 Экономия по результатам котировочных сессий: 62 385,83 - на закупу Сладких наборов «Новогодний»
						ВСЕГО:	**237 110,48**	

РЕШЕНИЕ

07.12.2023 года № 13/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 22.12.2022 г. № 15/1 «О бюджете муниципального округа Тропарево-Никулино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 02.11.2022 г. № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального округа Тропарево-Никулино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Тропарево- Никулино, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево- Никулино от 22.12.2022 г. № 15/1 «О бюджете муниципального округа Тропарево- Никулино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1.2. слова «в сумме 29407,3 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 30598,2 тыс. рублей»;

1.2. Пункт 1.1.3. изложить в следующей редакции:

«1.1.3. Дефицит/профицит в сумме 3705,7 тыс. рублей»;

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

1.4. Приложение 3 решения изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.5. Приложение 5 решения изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино П.М. Щурова.

Глава муниципального округа Тропарево-Никулино **П.М. Щуров**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 07.12.2023 г. № 13/5

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево- Никулино
от 22.12.2022 г. № 15/1

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Тропарево-Никулино на 2023 год

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.рублей)
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево- Никулино (код ведомства 900)					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**25077,8**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	***01***	***03***			***2595,0***
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино	01	03	31 А 01 00200		195,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	31 А 01 00200	100	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33 А 04 00100		2400,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	33 А 04 00100	100	2400,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	33 А 04 00100	120	2400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	***01***	***04***			***22303,5***
Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино	01	04	31 Б 01 00100		4416,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00100	100	4306,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00100	120	4306,8

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00100	200	109,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00100	240	109,6
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		17234,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	12826,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	12826,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	4407,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	4407,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		652,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 01 01100	100	652,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	652,4
Резервные фонды	***01***	***11***			***50,0***
Резервные фонды аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	***01***	***13***			***129,3***
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	***08***	***00***			***4029,2***
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			4029,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		4029,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	4029,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	4029,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	***10***	***00***			***771,2***
Пенсионное обеспечение	10	01			444,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		444,0
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	444,0
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	444,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			327,2

Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		186,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	186,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	186,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		140,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	140,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	140,8
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	***12***	***00***			***720,0***
Периодическая печать и издательства	12	02			480,0
Информирование жителей муниципального округа Тропарево-Никулино	12	02	35 Е 01 00300		440,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	440,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	440,0
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			240,0
Информирование жителей муниципального округа Тропарево-Никулино	12	04	35 Е 01 00300		240,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	240,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	240,0
ИТОГО РАСХОДЫ					**30598,**2

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 07.12.2023 г. № 13/5

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево- Никулино
от 22.12.2022 г. № 15/1

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Тропарево- Никулино на 2023 год

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**25077,8**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	***01***	***03***			***2595,0***
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино	01	03	31 А 01 00200		195,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	31 А 01 00200	100	195,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	31 А 01 00200	120	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33 А 04 00100		2400,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	33 А 04 00100	100	2400,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	33 А 04 00100	120	2400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	***01***	***04***			***22303,5***
Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино	01	04	31 Б 01 00100		4416,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00100	100	4306,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00100	120	4306,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00100	200	109,6

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00100	240	109,6
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		17234,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	12826,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	12826,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	4407,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	4407,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		652,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 01 01100	100	652,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	652,4
Резервные фонды	***01***	***11***			***50,0***
Резервные фонды аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино	01	11	32 А 01 00000		50,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	***01***	***13***			***129,3***
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	***08***	***00***			***4029,2***
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			4029,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		4029,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	4029,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	4029,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	***10***	***00***			***771,2***
Пенсионное обеспечение	10	01			444,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		444,0
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	444,0
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	444,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			327,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		186,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	186,4

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	186,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		140,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	140,8
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	140,8
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	***12***	***00***			***720,0***
Периодическая печать и издательства	12	02			480,0
Информирование жителей муниципального округа Тропарево-Никулино	12	02	35 Е 01 00300		440,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	440,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	440,0
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			240,0
Информирование жителей муниципального округа Тропарево-Никулино	12	04	35 Е 01 00300		240,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	240,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	240,0
ИТОГО РАСХОДЫ					**30598,2**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 07.12.2023 г. № 13/5

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево- Никулино
от 22.12.2022 г. № 15/1

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Тропарево-Никулино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Код бюджетной классификации							Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
								2023 год	2024 год	2025 год
900	01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	3705,7	0,0	0,0
900	01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	3705,7	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	3705,7	0,0	0,0
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	3705,7	0,0	0,0
ИТОГО:								**3705,7**	**0,0**	**0,0**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛЁВСКИЙ ПАРК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 ноября 2023 г. № 16/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 31 октября 2023 года № 15/2

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Филёвский парк города Москвы от 22 ноября 2023 года № И-1050/22,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 31 октября 2023 года № 15/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Филёвский парк города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Филёвский парк города Москвы в 2024 году»: приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Направить настоящее решение в управу района Филёвский парк города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа Филёвский парк **Э.К.Зиновьев**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 28 ноября 2023 года № 16/1

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 31 октября 2023 года № 15/2

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий в районе Филёвский парк в 2024 году за счёт средств стимулирования управы района Филёвский парк города Москвы

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Сметная стоимость работ
1	ул. Минская, д. 8, корп. 1	Обустройство парковочного пространства, обустройство спортивной баскетбольной площадки	4 751 413,62
2	ул. Василисы Кожиной, д. 19	Обустройство площадки для выгула собак	5 135 889,13
3	ул. Сеславинская, д. 4	Замена покрытия на детской площадке	898 728,07
4	ул. Большая Филевская, д. 3 (напротив)	Обустройство площадки для выгула собак	3 568 995,39
5	Проектируемый проезд № 2017	Обустройство пешеходной дорожки	2 661 273,93
6	ул. Василисы Кожиной, д. 10	Проектирование ДТ	780 308,55
7	ул. Василисы Кожиной, д. 12	Проектирование ДТ	790 566,21
8	ул. Василисы Кожиной, д. 14, корп. 1	Проектирование ДТ	1 123 022,17
9	ул. Василисы Кожиной, д. 14, корп. 2	Проектирование ДТ	1 012 355,07
10	ул. Василисы Кожиной, д. 14, корп. 3	Проектирование ДТ	1 116 866,15
11	ул. Василисы Кожиной, д. 14, корп. 6	Проектирование ДТ	1 212 401
12	ул. Василисы Кожиной, д. 14, корп. 7	Проектирование ДТ	1 161 454,01
13	ул. 3-я Филевская, д. 5	Проектирование ДТ	1 085 314,55
14	ул. 2-я Филевская, д. 6, корп. 4	Проектирование ДТ	816 413,17
15	ул. 2-я Филевская, д. 6, корп. 5	Проектирование ДТ	801 299,12
ИТОГО:	**26 916 300,14**		

РЕШЕНИЕ

28 ноября 2023 г. № 16/2

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 19 декабря 2022 года № 7/2

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», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и, принимая во внимание, обращение управы района Филёвский парк города Москвы от 21 ноября 2023 № И-1045/23,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 19 декабря 2022 года № 7/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Филёвский парк города Москвы в 2023 году», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Филёвский парк города Москвы обеспечить реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в управу района Филёвский парк города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на 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 28 ноября 2023 года № 16/2

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 19 декабря 2022 года № 7/2

Перечень мероприятий, проводимых в рамках выделенных средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Филёвский парк города Москвы в 2023 году

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	ИТОГО:
1.	Ремонт жилых помещений инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида ВОВ, ветерана ВОВ, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы	1. Ремонт жилых помещений инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида ВОВ, ветерана ВОВ, не вступившей (не вступившего) в повторный брак	1 176,1 тыс. руб.
		2.Ремонт жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы	-
2.	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы	1. Оказание адресной материальной помощи	400,00 тыс. руб.
		2. Приобретение товаров длительного пользования	-
		3.Приобретение продовольственных наборов	1800,00 тыс. руб.
3.	Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы или подведомственных им учреждений, за исключением капитального ремонта нежилых помещений, в которых размещаются аппараты префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы	1. Капитальный ремонт нежилых помещений	1830,5 тыс. руб.
4.	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. Приобретение и содержание имущества для указанной работы	210,3 тыс. руб.
		2. Приобретение подарков, билетов	2240,6 тыс. руб.

5.	Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	1. Заключение коммерческих предложений по проведению инженерно-технического обследования подъездов многоквартирных домов и жилых помещений для нужд инвалидов-колясочников	66,00 тыс. руб.
	Итого:		**7 723,50** тыс. руб.

РЕШЕНИЕ

28 ноября 2023 г. № 16/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 09 ноября 2023 года № ПЗ-7585/23,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Филёвский парк в части включения в схему размещения сезонного (летнего) кафе площадью 17,5 кв.м при стационарном предприятии общественного питания ООО «Запад Вайн» (ресторан PORTOVINO) по адресу: г. Москва, ул. Большая Филёвская, д.3, к.1.

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Зиновьева Э.К.

Глава муниципального округа
Филёвский парк **Э.К. Зиновьев**

РЕШЕНИЕ

28 ноября 2023 г. № 16/4

Об утверждении перечня местных публичных мероприятий

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

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить перечень местных публичных мероприятий муниципального округа Филёвский парк на 2024 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 28 ноября 2023 года № 16/4

Перечень местных публичных мероприятий муниципального округа Филёвский парк на 2024 год

№ п/п	Наименование местных публичных мероприятий	Дата проведения местных публичных мероприятий	Объём финансирования (тысяч рублей)	Источник финансирования	Инициатор мероприятия
1	Мероприятия военно-патриотической направленности «Свеча добра»	в течение года	100	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	депутат Давыдов Д.Ж.
2	Мероприятия военно-патриотической направленности «Сети победы»	в течение года	100	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К. депутат Давыдов Д.Ж.
3	Мероприятие военно-патриотической направленности (Экскурсия в Музей истории «Государственный космический научно-производственный центр имени Михаила Васильевича Хруничева»)	в течение года	0	-	депутат Тумаш А.В.

4	Мероприятие, приуроченное к проведению субботника	апрель	50	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К. депутат Прохоров Д.Ю. Депутат Чистякова Т.А.
5	Мероприятие «Филёвский скворечник»	апрель	0	-	депутат Прохоров Д.Ю.
6	Мероприятие, приуроченное к высадке деревьев в МО Филёвский парк	весна	0	-	депутат Прохоров Д.Ю.
7	Мероприятие, посвящённое празднованию Пасхи	апрель	200	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К.
8	Мероприятие, приуроченное к популяризации раздельного сбора отходов и бытовой техники	апрель	0	-	депутат Брежнев А.А.
9	Мероприятие, посвященное празднованию 9 Мая	май	600	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К.
10	Возложение цветов, митинг у Стеллы	май (5-е мая)	0	-	депутат Тумаш А.В.
11	Мероприятие, приуроченное ко Дню медицинского работника	июнь	0	-	депутат Прохоров Д.Ю.
12	Мероприятие, приуроченное ко Дню учителя	октябрь	30	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К.
13	Конкурс детского рисунка	октябрь	30	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К.
14	Спортивное мероприятие, приуроченное ко Дню отца	октябрь	10	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К.
15	Спортивное мероприятие, приуроченное ко Дню матери	ноябрь	10	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	депутат Давыдов Д.Ж.
16	Мероприятия (2), приуроченные ко дню инвалида «Объединим сердца» (для взрослых и для детей)	декабрь	350	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	депутаты Прохоров Д.Ю. Чистякова Т.А.
17	Приобретение билетов к празднику Новый год	декабрь	600	Бюджет муниципального округа Филёвский парк	глава МО Зиновьев Э.К.

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 г. № 17/1

О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Филёвский парк города Москвы в 2024 году

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

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Провести мероприятия по социально – экономическому развитию района Филёвский парк города Москвы в 2024 году на общую сумму 7723, 5 тысяч рублей (приложение).
2. Главе управы района Филёвский парк города Москвы обеспечить реализацию мероприятий в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в управу района Филёвский парк города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на 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 19 декабря 2023 года № 17/1

Перечень мероприятий, проводимых в рамках выделенных средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Филёвский парк города Москвы в 2024 году

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	ИТОГО: (тыс. рублей)
1.	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы	Оказание адресной материальной помощи	**150,0**
		Приобретение товаров длительного пользования	**150,0**
		Приобретение продовольственных наборов	**3 000,0**
2.	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	Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	**2000,0**
		Приобретение и содержание имущества для указанной работы	**250,0**
		Приобретение подарков, билетов	**2 173,5**
	Итого:		**7 723,50**

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 г. № 17/2

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально - воспитательной, физкультурно - оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Филёвский парк города Москвы от 12 декабря 2023 года № И-1128/23,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно - оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Филёвский парк 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 Филёвский парк www.filipark.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на 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 19 декабря 2023 года № 17/2

СВОДНЫЙ РАЙОННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года

№ п/п	Дата проведения мероприятия	Название информационного мероприятия	Наименование мероприятия, ОСНОВНЫЕ ТЕЗИСЫ	Место проведения мероприятия	Предполагаемое кол-во участников мероприятия	Гос. задание да / нет	Ответственный за мероприятие
1	*2*		*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1.	13.01	Блиц турнир по шахматам	Блиц турнир по шахматам «Ледяная ладья»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24	50	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00
2.	с 15.01 по 19.01	Турнир по настольному теннису	Турнир по настольному теннису «Рождественские дни»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24	50	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00
3.	23.01	Спортивные эстафеты	Спортивные эстафеты «Весёлые старты»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24	50	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00
4.	с 13.02 по 17.02	Фитнес тестирование	Фитнес тестирование «Будь готов»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24. Филевский бульвар д.1. ул. Большая Филёвская, д.9	100	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00

5.	15.02	Тематическое мероприятие	Время выбрало их» - тематическое мероприятие, посвящённое 35-летию вывода войск из Демократической Республики Афганистан, с участием ветеранов боевых действий. Фотовыставка о воинах-афганцах Вручение памятных подарков и благодарственных писем. Цель: воспитание чувства патриотизма у подрастающего поколения.	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24.	50	Нет	Управа района Филевский парк Ловягина Е.П. 8 (916) 655-18-52
6.	22.02	Торжественное мероприятие	Мемориально-патронатная акция по уходу за памятниками участников Великой Отечественной войны, торжественный митинг	Стела работникам Государственного космического научно-производственного центра имени М.В.Хруничева, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945гг. ул. Новозаводская, д.27 Цель: воспитание чувства патриотизма у подрастающего поколения.	50	Нет	Управа района Филевский парк Ловягина Е.П. 8 (916) 655-18-52
7.	с 19.02 по 22.02	Спортивный фестиваль	Спортивный фестиваль, посвященный Дню защитника отечества Айкидо, Киокушин Карате	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24. Филевский бульвар д.1	100	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00
8.	02.03	Турнир по шахматам	Турнир по шахматам, посвящённый «Международному женскому дню»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24	50	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00

9.	с 11.03 по 15.03	Фитнес тестирование	Фитнес тестирование «Самая спортивная девочка», посвященное Международному женскому дню	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24 Филевский бульвар д.1	70	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00
10.	17.03	Спортивный праздник	Спортивный праздник «Масленичные забавы»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Большая Филёвская, д.9	260	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00
11.	23.03	Шахматный турнир	Шахматный турнир «Веселый блиц»	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Филёвский парк» ул. Кастанаевская, д.24	50	Да	ГБУ г. Москвы «Молодежный центр «Галактика» Мельников А.Ю. 8(916) 107-31-00

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 г. № 17/3

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приёмку 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 приёмку 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,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приёмку 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 рамках региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на тер-

ритории города Москвы на 2015-2044 годы (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 официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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 19 декабря 2023 года №17/3

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приёмку 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	Многомандатн. избирательный округ (№)	Ф.И.О. основного депутата	Ф.И.О. резервного депутата
1	ул. Большая Филёвская, д.28, корп.3	2	Давыдов Д.Ж.	Лубский В.А.

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 г. № 17/5

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Филёвский парк

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Филёвский парк Западного административного округа города Москвы от 18.12.2023 №СК-01-к4091/23, поступившего и зарегистрированного в Совете депутатов муниципального округа Филёвский парк 18 декабря 2023 года,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Филёвский парк (приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Филёвский парк Западного административного округа города Москвы в течение трёх календарных дней со дня его принятия.

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

4. 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 19 декабря 2023 года № 17/5

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Филёвский парк

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		374 498		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2027 год		95 083		
1.2.2	2028 год		112 809		
1.2.3	2029 год		166 606		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Западный	Филевский Парк	Алябьева ул. 6	3 892	2027
1.3.2	Западный	Филевский Парк	Багратионовский пр. 1 с.3	1 520	2027
1.3.3	Западный	Филевский Парк	Багратионовский пр. 14	4 212	2029
1.3.4	Западный	Филевский Парк	Багратионовский пр. 3	3 166	2029
1.3.5	Западный	Филевский Парк	Багратионовский пр. 4	2 920	2027
1.3.6	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 12	12 977	2028
1.3.7	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 16 к.1	6 980	2028
1.3.8	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 16 к.4	4 556	2027
1.3.9	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 5 к.1	2 986	2029
1.3.10	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 5 к.2	3 022	2028
1.3.11	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 5 к.3	2 272	2027
1.3.12	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 16 к.3	4 503	2029
1.3.13	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 22	2 444	2028
1.3.14	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 24 к.1	2 984	2028
1.3.15	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 6 к.1	7 813	2028

1.3.16	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 8 к.2	4 497	2028
1.3.17	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 8 к.3	4 588	2027
1.3.18	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 11	10 760	2028
1.3.19	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 26	5 260	2027
1.3.20	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 30 к.1	1 895	2027
1.3.21	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 5	9 130	2027
1.3.22	Западный	Филевский Парк	Минская ул. 18 к.1	3 795	2029
1.3.23	Западный	Филевский Парк	Минская ул. 22	4 157	2028
1.3.24	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2	6 961	2029
1.3.25	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2 к.1	2 893	2028
1.3.26	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2 к.4	2 594	2028
1.3.27	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2 к.5	4 019	2027
1.3.28	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2 к.6-7	5 074	2027
1.3.29	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2 к.8	2 668	2028
1.3.30	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 25 к.6	6 111	2028
1.3.31	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 25 к.8	2 474	2027
1.3.32	Западный	Филевский Парк	Олеко Дундича ул. 25	5 238	2027
1.3.33	Западный	Филевский Парк	Олеко Дундича ул. 27	4 048	2029
1.3.34	Западный	Филевский Парк	Сеславинская ул. 16 к.1	6 251	2028
1.3.35	Западный	Филевский Парк	Сеславинская ул. 24	6 941	2027
1.3.36	Западный	Филевский Парк	Сеславинская ул. 40	3 482	2028
1.3.37	Западный	Филевский Парк	Сеславинская ул. 42	3 962	2029
1.3.38	Западный	Филевский Парк	Сеславинская ул. 6	3 428	2028
1.3.39	Западный	Филевский Парк	Тучковская ул. 11	4 040	2027
1.3.40	Западный	Филевский Парк	Тучковская ул. 13	5 273	2027
1.3.41	Западный	Филевский Парк	Тучковская ул. 4	4 235	2029
1.3.42	Западный	Филевский Парк	Тучковская ул. 6	4 234	2029
1.3.43	Западный	Филевский Парк	Физкультурный пр. 3 к.2	7 732	2027
1.3.44	Западный	Филевский Парк	Филевская 2-я ул. 10	7 129	2027
1.3.45	Западный	Филевский Парк	Филевская 2-я ул. 5 к.3	5 714	2028
1.3.46	Западный	Филевский Парк	Филевская 2-я ул. 7 к.6	5 266	2027
1.3.47	Западный	Филевский Парк	Филевская 2-я ул. 7 к.7	5 342	2028
1.3.48	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 19/18 к.2	5 730	2029
1.3.49	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 21 к.2	6 943	2028
1.3.50	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 21 к.4	5 778	2028
1.3.51	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 21/19 к.3	6 107	2029
1.3.52	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 27 к.2	2 513	2028

1.3.53	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 27 к.3	3 458	2028
1.3.54	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 1	25 944	2029
1.3.55	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 19	5 793	2029
1.3.56	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 2	5 872	2029
1.3.57	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 22	5 864	2027
1.3.58	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 23	26 122	2029
1.3.59	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 3	5 790	2029
1.3.60	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 4	5 834	2029
1.3.61	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 7 к.1	11 301	2029
1.3.62	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 8 к.1	26 011	2029
2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Западный	Филевский Парк	Багратионовский пр. 14	4 212	2027
2.1.2	Западный	Филевский Парк	Багратионовский пр. 6 к.2	3 543	2028
2.1.3	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 12	12 977	2028
2.1.4	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 16 к.3	6 146	2028, 2029
2.1.5	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 17	5 881	2028
2.1.6	Западный	Филевский Парк	Барклая ул. 3	10 501	2027
2.1.7	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 16 к.3	4 503	2028
2.1.8	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 4	3 642	2028, 2029
2.1.9	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 8 к.2	4 497	2028
2.1.10	Западный	Филевский Парк	Василисы Кожиной ул. 8 к.3	4 588	2028
2.1.11	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 11	10 760	2028
2.1.12	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 5	9 130	2028, 2029
2.1.13	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 7	7 114	2027, 2028
2.1.14	Западный	Филевский Парк	Кастанаевская ул. 9 к.2	7 709	2029
2.1.15	Западный	Филевский Парк	Минская ул. 14 к.1	8 037	2029
2.1.16	Западный	Филевский Парк	Новозаводская ул. 2 к.8А	2 159	2028
2.1.17	Западный	Филевский Парк	Олеко Дундича ул. 7	18 684	2028
2.1.18	Западный	Филевский Парк	Сеславинская ул. 16 к.2	4 072	2027, 2028
2.1.19	Западный	Филевский Парк	Тучковская ул. 2	5 258	2027
2.1.20	Западный	Филевский Парк	Тучковская ул. 6	4 234	2027
2.1.21	Западный	Филевский Парк	Физкультурный пр. 3 к.2	7 732	2028
2.1.22	Западный	Филевский Парк	Филевская 2-я ул. 10	7 129	2028

2.1.23	Западный	Филевский Парк	Филевская 3-я ул. 5	9 477	2029
2.1.24	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 16	25 885	2029
2.1.25	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 16 к.1	12 858	2029
2.1.26	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 17	12 289	2029
2.1.27	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 19/18 к.1	15 855	2027
2.1.28	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 19/18 к.2	5 730	2029
2.1.29	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 21 к.1	5 681	2029
2.1.30	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 21 к.2	6 943	2029
2.1.31	Западный	Филевский Парк	Филевская Б. ул. 21 к.4	5 778	2028
2.1.32	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 2	5 872	2029
2.1.33	Западный	Филевский Парк	Филевский бульв. 7 к.2	10 234	2027

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 г. № 17/7

**О графике личного приёма граждан
депутатами Совета депутатов
муниципального округа Филёвский парк
на 2024 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 2024 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 19 декабря 2023 года № 17/7

График личного приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк на 2024 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-я средамесяца 15.00 -18.00
Прохоров Дмитрий Юрьевич	1		ул. Новозаводская, д.2, корп.1, помещение местного отделения партии Единая Россия	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. 28, 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 16.00 -18.00
Давыдов Даниил Жанович	2		Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	4-ый четверг месяца 11.00 - 13.00
Лубский Владимир Александро-вич	2		Кастанаевская ул., д. 10, школа «Интеграл»	1-й четверг месяца 15.00 - 17.00
Чистякова Татьяна Алексан-дровна	2		Кастанаевская ул., д. 9, кор. 2, помещение аппарата Совета депутатов	3-й вторник месяца 16.00 - 18.00

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2023 г. № 17/8

О плане работы депутатов Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк на 1 квартал 2024 года

В соответствии с Законом города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Филёвский парк,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить план работы депутатов Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк на 1-й квартал 2024 года (приложение).

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

3. 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 19 декабря 2023 года № 17/8

ПЛАН РАБОТЫ
депутатов Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк
на 1 квартал 2024года

Дата	Время	Рассматриваемые вопросы
23 января	10.00	1. Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства
27 февраля	10.00	1. Об информации главного врача ГБУЗ КДЦ № 4 ДЗМ о работе филиала № 2 в 2023 году. 2. Об информации главного врача ГБУЗ городской поликлиники № 195 ДЗМ о работе филиала № 5 в 2023 году. 3. О деятельности отдела МВД России по району Филёвский парк города Москвы в 2023 году.
12 марта	10.00	1. Об информации директора ГБУ «Единый центр поддержки» о работе филиала Филёвский парк в 2023 году. 2. Об информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг населению о работе возглавляемого им учреждения в 2023 году. 3. Об информации председателя Общественного пункта охраны правопорядка района Филёвский парк о работе в 2023 году.
26 марта	10.00	1. Об информации директора ГБУ «Жилищник района Филёвский парк» о работе возглавляемого им учреждения в 2023 году. 2. Об отчёте главы управы района Филёвский парк города Москвы о результатах деятельности управы района в 2023 году. 3. О плане работы депутатов Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк на 2-й квартал 2024 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10 января 2024 года № 1/1-СД

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2024 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 29.12.2023г. № ИСХ-2694/3 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 2024 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. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково 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 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 10 января 2024 г. № 1/1- СД

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Фили-Давыдково в 2024 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	Ремонт квартир ветеранов ВОВ: 1. ул. Кастанаевская, 63-2-31 2. ул. Артамонова, 7-2-15	**258,60**	**258,60**
2	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи	2. Материальная помощь (денежная)	**500,00**	**500,00**
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. Минская, д.9, ул.Кременчугская, д.5, корп.3, ул.Кременчугская, д.7, корп.2, ул. Б.Филевская, д.47, ул. Б.Филевская, д.63, ул. М.Филевская, д.6, корп.1, ул. Кастанаевская, д.32, корп.2; ул. Б.Филевская, д.59, корп.1	**2467,00**	**2467,00**
		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	**1500,00**	**1500,00**
		2. Приобретение подарков, билетов, сувенирной продукции	**4667,10**	**4667,10**
6	Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	-		
Всего:			**9392,70**	**9392,70**

РЕШЕНИЕ

10 января 2024 года № 1/2-СД

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Фили-Давыдково города Москвы от 18 декабря 2023 года № ИСХ-2649/3-0-1, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыдково 18 декабря 2023 года (зарегистрировано 18 декабря 2023 года),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково, с учетом предложений по изменению периодов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в пределах сроков реализации краткосрочного плана без изменения предельного размера общей площади указанных многоквартирных домов (приложение);

2. Направить настоящее решение в управу района Фили-Давыдково города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.

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 10 января 2024 года № 1/2 -СД

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории муниципального округа Фили-Давыдково

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.		171 030		
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.		Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.		
1.2.1	2027 год		50 780		
1.2.2	2028 год		51 111		
1.2.3	2029 год		69 139		
1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1.3.1	Западный	Фили-Давыдково	Алексея Свиридова ул. 13 к.1	4 834	2027
1.3.2	Западный	Фили-Давыдково	Алексея Свиридова ул. 13 к.2	3 292	2027
1.3.3	Западный	Фили-Давыдково	Алексея Свиридова ул. 15 к.2	973	2028
1.3.4	Западный	Фили-Давыдково	Алексея Свиридова ул. 5	4 081	2028
1.3.5	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 10	3 663	2029
1.3.6	Западный	Фили-Давыдково	Артамонова ул. 9 к.2	1 974	2027

1.3.7	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 13 к.1	5 292	2027
1.3.8	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 14 к.2	2 212	2029
1.3.9	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 14 к.3	2 463	2027
1.3.10	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 18	5 418	2029
1.3.11	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 6	2 361	2028
1.3.12	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 14 к.2	2 305	2029
1.3.13	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 32 к.2	2 558	2028
1.3.14	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 35 к.2	3 122	2028
1.3.15	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 37	3 210	2029
1.3.16	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 42 к.1	3 087	2028
1.3.17	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 56	16 558	2027
1.3.18	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 4 к.1	3 933	2029
1.3.19	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 4 к.2	2 578	2028
1.3.20	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 4 к.4	2 566	2028
1.3.21	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 61	3 138	2029
1.3.22	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 63	2 596	2029
1.3.23	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.2	2 972	2027
1.3.24	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.4	1 590	2028
1.3.25	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 69 к.5	1 565	2028
1.3.26	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 71	12 394	2029
1.3.27	Западный	Фили-Давыдково	Кутузовский просп. 82	5 694	2027
1.3.28	Западный	Фили-Давыдково	Минская ул. 15 к.1	2 983	2029
1.3.29	Западный	Фили-Давыдково	Минская ул. 15 к.2	3 024	2029
1.3.30	Западный	Фили-Давыдково	Минская ул. 9	8 293	2029
1.3.31	Западный	Фили-Давыдково	Тарутинская ул. 8	3 043	2029
1.3.32	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 37 к.2	3 400	2028
1.3.33	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 41 к.2	3 414	2028
1.3.34	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 41 к.4	4 063	2028
1.3.35	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 41 к.5	2 503	2028
1.3.36	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 45 к.1	3 503	2028
1.3.37	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 49 к.1	4 106	2027
1.3.38	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 49 к.2	3 031	2028

1.3.39	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 51 к.1	3 666	2029
1.3.40	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 55 к.2	3 757	2029
1.3.41	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 59 к.2	3 755	2028
1.3.42	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 10 к.2	2 961	2028
1.3.43	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 4 к.2	2 980	2029
1.3.44	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.2	2 524	2029
1.3.45	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 8 к.4	3 595	2027
2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений					
2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Западный	Фили-Давыдково	Аминьевское шоссе 36	6 075	2027
2.1.2	Западный	Фили-Давыдково	Ватутина ул. 7 к.3	6 230	2028, 2029
2.1.3	Западный	Фили-Давыдково	Герасима Курина ул. 16	29 685	2029
2.1.4	Западный	Фили-Давыдково	Герасима Курина ул. 20	10 407	2029
2.1.5	Западный	Фили-Давыдково	Давыдковская ул. 10 к.5	9 703	2027
2.1.6	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 12	4 208	2027
2.1.7	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 5 к.1	5 290	2027, 2028
2.1.8	Западный	Фили-Давыдково	Инициативная ул. 8 к.2	4 239	2027
2.1.9	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 35 к.1	3 153	2028
2.1.10	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 53	9 871	2029
2.1.11	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 56	16 558	2029
2.1.12	Западный	Фили-Давыдково	Кастанаевская ул. 63 к.2	3 743	2029
2.1.13	Западный	Фили-Давыдково	Кременчугская ул. 22	10 520	2027
2.1.14	Западный	Фили-Давыдково	Олеко Дундича ул. 32	16 157	2028
2.1.15	Западный	Фили-Давыдково	Пинский пр. 3	2 508	2028
2.1.16	Западный	Фили-Давыдково	Пинский пр. 5	3 046	2027
2.1.17	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 15	4 095	2029
2.1.18	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 17	3 885	2027
2.1.19	Западный	Фили-Давыдково	Рублевское шоссе 9	3 900	2028
2.1.20	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 1	24 233	2027, 2029
2.1.21	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 13 к.1	21 589	2028

2.1.22	Западный	Фили-Давыдково	Славянский бульв. 9 к.1	21 974	2027
2.1.23	Западный	Фили-Давыдково	Тарутинская ул. 1	16 747	2029
2.1.24	Западный	Фили-Давыдково	Филевская Б. ул. 43	7 072	2027, 2028
2.1.25	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 14 к.1	3 602	2027
2.1.26	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 18 к.3	3 541	2027
2.1.27	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 36	7 874	2029
2.1.28	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 40	4 184	2029
2.1.29	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 58	4 246	2029
2.1.30	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 64	4 326	2029
2.1.31	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 66	7 602	2029
2.1.32	Западный	Фили-Давыдково	Филевская М. ул. 68	7 427	2029

РЕШЕНИЕ

10 января 2024 года № 1/3-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково

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» (в редакции постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы»), обращением заместителя префекта Западного административного округа города Москвы Д.А. Гащенкова от 27.11.2023г. № СЛ07-14237/23-0-1

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению сообщение главы муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И. о проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части корректировки схемы, согласно приложению к настоящему решению.

2. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части корректировки схемы, указанной в пункте 1 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. Направить копии настоящего решения в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Фили-Давыдково города Москвы, Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

Глава муниципального округа
Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 10 января 2024 года № 1/3 -СД

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Фили-Давыдково в части корректировки схемы:

№ п/п	Адрес	Вид/ специализация объекта	Период размещения	площадь специализации	Общая площадь объекта
1	Кастанаевская ул., вл. 38	Киоск/ мороженое	с 1 января по 31 декабря	10 кв.м.	10 кв.м.
2	Кастанаевская ул., вл. 54, корп. 3	Киоск/ мороженое	с 1 января по 31 декабря	10 кв.м.	10 кв.м.
3.	Кременчугская ул., вл. 4, корп. 1	Киоск/ мороженое	с 1 января по 31 декабря	10 кв.м.	10 кв.м.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2023 № 230-1

Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального округа Куркино

В соответствии со статьями 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Куркино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 10 ноября 2020 года № 15-8, администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Куркино (Приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Куркино:www.kurkino-vmo.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Куркино **Дашину О.В.**

Исполняющий обязанности главы администрации муниципального округа Куркино **О.В. Дашина**

Приложение к постановлению администрации муниципального округа Куркино от 16.10.2023года № 230-1

Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Куркино

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы организации деятельности администрации муниципального округа Куркино (далее - администрация) по составлению проекта бюджета муниципального округа Куркино (далее - местный бюджет, муниципальный округ).
2. Взаимодействие субъектов бюджетного планирования при подготовке проекта решения Совета депутатов муниципального округа Куркино (далее - Совет депутатов) о местном бюджете (далее - проект решения о местном бюджете), решения Совета депутатов о внесении изменений в местный бюджет (далее - проект решения о внесении изменений) осуществляется в соответствии с поручениями (заданиями) главы администрации.
3. Составление проекта местного бюджета осуществляется с 15 октября до 15 ноября (но не позднее 15 ноября) текущего финансового года на очередной финансовый год и плановый период, с учетом

требований бюджетного законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в муниципальном округе Куркино.

4. При составлении проекта местного бюджета:

1) глава администрации:

- рассматривает и одобряет основные направления бюджетной политики Куркино и основные направления налоговой политики Куркино;

- рассматривает и одобряет прогноз социально-экономического развития муниципального округа Куркино на период не менее трех лет (далее — прогноз социально-экономического развития);

- рассматривает и одобряет проект основных характеристик местного бюджета (с учетом прогнозных показателей по налоговым и неналоговым доходам, поступлений по источникам финансирования местного бюджета), а также предложения по обеспечению сбалансированности местного бюджета;

- рассматривает и одобряет проекты муниципальных программ (в случае принятия решения об их разработке), программы муниципальных гарантий и муниципальных внутренних заимствований Куркино (в случае необходимости их принятия);

- рассматривает и одобряет свод предложений субъектов бюджетного планирования по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (а также на реализацию проектов муниципальных программ (подпункт «б» настоящего подпункта) в разрезе ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ (подпрограмм), муниципальных программ, не отнесенных в подпрограммы муниципальных программ и по объему бюджетных ассигнований на реализацию, не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органов местного самоуправления (далее - непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления);

- рассматривает и одобряет предложения субъектов бюджетного планирования по увеличению объема бюджетных ассигнований в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления сверх объемов, предложенных субъектами бюджетного планирования в соответствии с подпунктом «е» настоящего подпункта;

- рассматривает и одобряет перечень субсидий из местного бюджета юридическим лицам, предлагаемых к включению в проект решения о местном бюджете (в случае принятия решения об их предоставлении);

- рассматривает и одобряет проект решения о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов;

2) Сектор экономики и бухгалтерского учета администрации:

- разрабатывает совместно с субъектами бюджетного планирования и представляет на рассмотрение главе администрации проект решения о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов;

- формирует главе администрации предварительные показатели основных характеристик местного бюджета, а также предложения по обеспечению сбалансированности местного бюджета;

- представляет главе администрации прогнозные показатели по налоговым доходам, составленным в соответствии с установленными Департаментом финансов города Москвы нормативами отчислений, прогнозные показатели по неналоговым доходам с приложением обоснований и расчетов;

- представляет главе администрации прогнозные показатели поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета с приложением обоснований и расчетов;

- направляет порядок формирования и представления субъектами бюджетного планирования обоснований бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, утвержденный главой администрации;

- разрабатывает проект основных направлений бюджетной политики и основных направлений налоговой политики муниципального округа Куркино на основе основных направлений бюджетной политики и основных направлений налоговой политики города Москвы на очередной финансовый год и плановый период;

- разрабатывает и представляет на рассмотрение и одобрение главе администрации основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального округа;

- направляет субъектам бюджетного планирования основные параметры прогноза социально - экономического развития муниципального округа, одобренные главой администрации;

- составляет и представляет главе администрации плановый реестр расходных обязательств на основе предложений субъектов бюджетного планирования по объемам бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

- формирует и представляет на рассмотрение и одобрение главе администрации предложения по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (проектов муниципальных программ), включающих

перечень объектов и мероприятий, сроки их реализации, с распределением объема бюджетных ассигнований по муниципальным программам, подпрограммам, мероприятиям муниципальных программ, непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления;

- направляет субъектам бюджетного планирования одобренное главой администрации распределение объема бюджетных ассигнований в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

- подготавливает и представляет главе администрации методики и расчеты распределения межбюджетных трансфертов, предложения по распределению объемов межбюджетных трансфертов, планируемых к предоставлению из бюджета города Москвы в рамках осуществления переданных органам местного самоуправления законами города Москвы отдельных полномочий города Москвы;

- подготавливает и представляет главе администрации предложения по распределению объема бюджетных ассигнований в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации;

- разрабатывает и представляет на одобрение главе администрации прогноз социально-экономического развития муниципального округа;

- представляет главе администрации, полученные от субъектов бюджетного планирования паспорта муниципальных программ (проекты паспортов с учетом изменений объемов финансовых ресурсов, конечных результатов и показателей), а также проекты муниципальных программ;

- подготавливает и представляет главе администрации данные о верхнем пределе муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);

- подготавливает и представляет главе администрации пояснительную записку к проекту бюджета;

- подготавливает и представляет главе администрации оценку ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

- разрабатывает совместно с субъектами бюджетного планирования и представляет на рассмотрение главе администрации проект решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов.

5. Сроки составления и представления материалов и сведений, указанных в настоящем Порядке, должны быть установлены не позднее сроков, указанных в приложении к настоящему Порядку и утверждены главой администрации по представлению сектора экономики и бухгалтерского учета и отчетности до 15 октября текущего финансового года и не позднее чем через пять дней со дня его утверждения, доводится до сведения субъектов бюджетного планирования.

6. Субъекты бюджетного планирования в сроки, предусмотренные пунктом 5 Порядка, направляют в сектор экономики и бухгалтерского учета администрации информацию, материалы, проекты документов и др. по вопросам сферы своей деятельности.

7. Составление проекта решения Совета депутатов о внесении изменений в решение о местном бюджете осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в сроки, установленные главой администрации.

Приложение
к Порядку составления проекта
бюджета муниципального
округа Куркино

График основных этапов составления проекта бюджета муниципального округа Куркино

№ п/п	Субъект бюджетного планирования, ответственный за исполнение	Этап составления проекта бюджета муниципального Куркино (далее - местный бюджет)	Субъект бюджетного планирования, которому направляется информация и материалы
1.	**До 20 октября текущего финансового года**		
1.1.	Сектор экономики и бухгалтерского учета, главный бухгалтер-заведующий сектором экономики и бухгалтерского учета (далее - сектор экономики/главный бухгалтер)	Направляет порядок формирования и представления субъектами бюджетного планирования обоснований бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа Куркино (далее - расходные обязательства) при составлении планового реестра расходных обязательств	субъекты бюджетного планирования (пункт 2 Порядка)
1.2	Субъекты бюджетного планирования (структурные подразделения, муниципальное учреждение)	Направляют предложения по основным параметрам прогноза социально-экономического развития муниципального округа Куркино (далее - прогноз социально-экономического развития)	отдел экономики / главный бухгалтер
1.3	Субъекты бюджетного планирования	Направляют предложения по распределению объемов межбюджетных трансфертов, планируемых к предоставлению из бюджета города Москвы в рамках осуществления переданных органам местного самоуправления законами города Москвы отдельных полномочий города Москвы	Отдел экономики / главный бухгалтер
1.4	Субъекты бюджетного планирования	Направляют предложения по объемам бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств в разрезе муниципальных программ (проектов муниципальных программ, вступающих в силу с начала очередного финансового года (далее - проекты муниципальных программ) и не включенных в муниципальные программы (проекты муниципальных программ) направлений деятельности органов местного самоуправления (далее — непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	Отдел экономики / главный бухгалтер
2.	**До 18 октября текущего финансового года**		
2.1.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет предварительные показатели основных характеристик местного бюджета, а также предложения по обеспечению сбалансированности местного бюджета	Глава администрации муниципального округа Куркино (далее - глава администрации)
2.2.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет прогнозные показатели по налоговым доходами и неналоговым доходам	Глава администрации
2.3.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет прогнозные показатели поступлений по источникам финансирования дефицита местного бюджета	Глава администрации
2.4.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет проект основных направлений бюджетной политики муниципального округа Куркино, основных направлений налоговой политики муниципального округа Куркино	Глава администрации
2.5.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального округа Куркино (далее - прогноз социально-экономического развития)	Глава администрации
3.	**До 10 октября текущего финансового года**		

3.1.	Глава администрации	Рассматривает и одобряет (в рабочем порядке) материалы и информацию (пункты 2.1-2.5)	Отдел экономики/ главный бухгалтер
3.2.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Направляет одобренные материалы и информацию (пункт 2.1, 2.4, 2.5)	Субъекты бюджетного планирования
3.3.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет методики и свод предложений по распределению объемов межбюджетных трансфертов, планируемых к предоставлению из бюджета города Москвы в рамках осуществления переданных органам местного самоуправления законами города Москвы отдельных полномочий города Москвы	Глава администрации
4	**До 20 октября текущего финансового года**		
4.1.	Субъекты бюджетного планирования	Направляют предложения по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (проектов муниципальных программ), включающей перечень объектов и мероприятий, сроки их реализации, с распределением объема бюджетных ассигнований по муниципальным программам(проектам муниципальных программ), подпрограммам, мероприятиям программ, и непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления	Отдел экономики/ главный бухгалтер
4.2.	Субъекты бюджетного планирования	Направляют предложения в плановый реестр расходных обязательств по объемам бюджетных ассигнований	Отдел экономики/ главный бухгалтер
5	**До 1 ноября текущего финансового года**		
5.1.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Рассматривает, одобряет, направляет свод предложений (пункт 4.2)	субъекты бюджетного планирования
5.2.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Формирует плановый реестр расходных обязательств на основе предложений, поступивших от субъектов бюджетного планирования	
5.3.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет предложения по распределению объема бюджетных ассигнований в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации	Глава администрации
6	**До 10 ноября текущего финансового года**		
6.1.	Глава администрации	Рассматривает и одобряет (в рабочем порядке) предложения (пункт 5.3)	
6.2.	Отдел экономики/ главный бухгалтер	Представляет на рассмотрение проект постановления администрации муниципального округа Куркино о проекте решения о местном бюджете, итоговые документы и материалы, подлежащие представлению в Совет депутатов муниципального округа Куркино	Глава администрации
6.3.	Глава администрации	Рассматривает документы и материалы (пункт 6.2) и издает постановление администрации муниципального округа Куркино о проекте решения о местном бюджете	Совет депутатов муниципального округа Куркино

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.12.2023 № 65

О порядке формирования и применения бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Куркино

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального округа Куркино в соответствие с действующим зако-

нодательством и соблюдения единства в применении бюджетной классификации Российской Федерации при составлении и исполнении бюджета муниципального округа Куркино в части расходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Куркино:

1. Утвердить Порядок формирования и применения целевых статей расходов бюджета муниципального округа Куркино согласно Приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа Куркино согласно Приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Перечень целевых статей расходов, предназначенных для отражения расходов бюджета муниципального округа Куркино, осуществляемых за счет поступающих из бюджета города Москвы межбюджетных трансфертов в форме субвенций и иных межбюджетных трансфертов, согласно Приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Установить, что коды целевых статей расходов, по которым отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, осуществляемые за счет средств межбюджетных трансфертов, определяются в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации о применении бюджетной классификации Российской Федерации.

5. Установить, что в 2024 году применяются единые для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации перечень кодов разделов (подразделов) классификации расходов бюджета и перечень кодов видов (групп, подгрупп, элементов) расходов классификации расходов бюджетов согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации.

6. Установить, что в 2024 году применение кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Куркино осуществляется в соответствии с Кодами классификации источников финансирования дефицитов бюджетов и соответствующих им кодов аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов, утвержденными приказом Минфина России.

7. Настоящее распоряжение применяется к правоотношениям, возникшим при составлении и исполнении бюджета муниципального округа Куркино на 2024 год.

8. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Куркино от 22.08.2023 № 36 «О порядке формирования и применения бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Куркино».

9. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера - заведующего сектором экономики и бухгалтерского учета администрации муниципального округа Куркино Гурьянову И.М.

Исполняющий обязанности главы
администрации муниципального
округа Куркино **О.В. Дашина**

Приложение 1
к распоряжению администрации
муниципального округа Куркино
от 28.12.2023 № 65

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРКИНО

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения формирования проекта бюджета и исполнения бюджета муниципального округа Куркино и устанавливает порядок применения целевых статей расходов бюджета муниципального округа Куркино.

Целевые статьи расходов бюджета муниципального округа Куркино (далее - целевые статьи) обеспечивают привязку бюджетных ассигнований к направлениям деятельности органа местного самоуправления, указанного в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Куркино, и к расходным обязательствам, подлежащим исполнению за счет средств бюджета муниципального округа Куркино.

Перечень целевых статей утверждается в составе ведомственной структуры расходов решением Совета депутатов муниципального округа Куркино о бюджете муниципального округа Куркино на очередной финансовый год и плановый период либо в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях сводной бюджетной росписью расходов бюджета муниципального округа Куркино.

Код целевой статьи состоит из 10 знаков и составляет 8-17 разряды двадцатизначного кода классификации расходов бюджета.

Знаки с 1 по 2 десятизначного кода целевой статьи предназначены для кодировки не включенных в муниципальные программы направлений деятельности органа местного самоуправления (далее - непрограммные направления деятельности).

Знак 3 десятизначного кода целевой статьи обозначается заглавным буквенным символом кириллицы (А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я) и предназначен для кодировки детализации непрограммных направлений деятельности.

Знаки с 4 по 5 десятизначного кода целевой статьи предназначены для обозначения основного мероприятия в рамках непрограммного направления деятельности.

Знаки с 6 по 10 десятизначного кода целевой статьи конкретизируют (в случае необходимости) направления расходования средств в рамках мероприятий. Отражение расходов бюджета муниципального округа Куркино источником финансового обеспечения которых являются субвенции, предоставляемые из бюджета города Москвы, осуществляется по целевым статьям расходов бюджета муниципального округа Куркино, включающим в коде направления расходов первый - четвертый разряды, идентичные первому - четвертому разрядам кода соответствующего направления расходов бюджета города Москвы, по которому отражаются расходы бюджета города Москвы на предоставление вышеуказанных межбюджетных трансфертов.

Коды целевых статей, по которым в бюджете города Москвы предусмотрено предоставление межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований, применяются в бюджете муниципального округа Куркино для отражения расходов местного бюджета, осуществляемых за счет средств, указанных межбюджетных трансфертов.

Приложение 2
к распоряжению администрации
муниципального округа Куркино
от 28.12.2023 № 65

ПЕРЕЧЕНЬ
И КОДЫ ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРКИНО

31 0 00 00000 Непрограммные направления деятельности органов государственной власти по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

31 А 00 00000 Представительные органы местного самоуправления

31 А 01 00000 Функционирование представительных органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на содержание и обеспечение деятельности главы муниципального образования и представительных органов местного самоуправления.

31 А 01 00100 Глава муниципального образования

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на оплату труда с учетом начислений главы муниципального образования и прочие выплаты.

31 А 01 00200 Депутаты Совета депутатов муниципального округа

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на оплату проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа Куркино на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси.

31 Б 00 00000 Исполнительные органы местного самоуправления

31 Б 01 00000 Функционирование исполнительных органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на содержание и обеспечение деятельности исполнительнораспорядительного органа местного самоуправления.

31 Б 01 00100 Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на обеспечение деятельности главы администрации муниципального округа Куркино, доплата за временное исполнение обязанностей - по должности, предусматривающей временное исполнение обязанностей (независимо от категорий и групп должностей муниципальной службы).

31 Б 01 00500 Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на обеспечение выполнения функций администрации муниципального округа Куркино в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения.

31 Б 01 09900 Прочие расходы по функционированию исполнительных органов местного самоуправления

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, не отнесенные к целевым статьям 31 Б 01 00100-31 Б 01 00500.

32 0 00 00000 Резервный фонд

32 А 00 00000 Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа Куркино

32 А 01 00000 Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления

По данной целевой статье осуществляется планирование и расходование средств резервного фонда, предусмотренного в бюджете муниципального округа Куркино.

35 Г 00 00000 Прочие направления деятельности органов местного самоуправления при реализации государственных функций

35 Г 01 00000 Прочие направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на реализацию функций, связанных с общегосударственным управлением.

35 Г 01 01100 Прочие расходы в сфере здравоохранения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на выплату компенсации за медицинское обслуживание муниципальных служащих (в том числе вышедших на пенсию) и членов их семей.

35 Е 00 00000 Прочие направления деятельности органов местного самоуправления

35 Е 01 00000 Прочие направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с выполнением полномочий

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на реализацию функций, связанных с выполнением полномочий.

35 Е 01 00300 Информирование жителей округа

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на информирование жителей округа.

35 Е 01 00500 Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на проведение праздничных и социально-значимых мероприятий для жителей округа.

35 П 00 00000 Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при представлении социальных гарантий

35 П 01 00000 Прочие направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с представлением социальных гарантий

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино для обеспечения доплат к пенсиям муниципальным служащим и выплат компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку и медицинское обслуживание.

35 П 01 01500 Доплаты к пенсиям муниципальным служащим

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на предоставление межбюджетного трансферта бюджету города Москвы для обеспечения доплат к пенсиям муниципальным служащим.

Поступление межбюджетных трансфертов в бюджет города Москвы на указанные цели отражается по коду доходов 000 2 02 49999 02 0000 150 «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации» классификации доходов бюджетов.

35 П 01 01800 Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на выплату компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку и медицинское обслуживание муниципальных служащих и членов их семей.

33 0 00 00000 Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления в части средств местного бюджета

33 А 00 00000 Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления в части средств местного бюджета

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округов Куркино на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию переданных полномочий города Москвы: по организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав; в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (в части расходов на содержание муниципальных служащих); в сфере опеки, попечительства и патронажа осуществляемые за счет средств бюджета муниципального округа Куркино.

По данной целевой статье отражаются расходы местных бюджетов, связанные с осуществлением за счет бюджета муниципального округа Куркино с учетом ее детализации по расходам на финансовое обеспечение переданных полномочий города Москвы:

1) 33 А 01 03110 - финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных

служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2) 33 А 01 03210 - финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных

служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

3) 33 А 01 03310 - финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа.

Приложение 3
к распоряжению администрации
муниципального округа Куркино
от 28.12.2023 № 65

ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРКИНО, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ЗА СЧЕТ ПОСТУПАЮЩИХ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ В ФОРМЕ СУБВЕНЦИЙ

09 0 00 00000 Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, производимые за счет межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства.

09 Г 00 00000 Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры

09 Г 07 00000 Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социальновоспитательной работы с населением по месту жительства и мероприятия по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, осуществляемые префектурами административных округов города Москвы и подведомственными им учреждениями.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, осуществляемые за счет средств межбюджетного трансферта, поступающего из бюджета города Москвы.

09 Г 07 00100 Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, связанные с осуществлением за счет субвенций из бюджета города Москвы полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства.

10 0 00 00000 Спорт Москвы

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, производимые за счет межбюджетного трансферта из бюджета города

Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

10 А 00 00000 Развитие физической культуры

10 А 03 00000 Осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, осуществляемые за счет средств межбюджетного трансферта, поступающего из бюджета города Москвы.

10 А 03 00100 Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, связанные с осуществлением за счет субвенций из бюджета города Москвы полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

33 0 00 00000 Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления в части предоставления межбюджетных трансфертов

33 А 00 00000 Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований

33 А 01 00000 Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий города Москвы.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино на финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий города Москвы.

33 А 01 03000 Единая субвенция бюджетам муниципальных округов на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию переданных полномочий города Москвы

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округов Куркино на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию переданных полномочий города Москвы: по организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав; в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (в части расходов на содержание муниципальных служащих); в сфере опеки, попечительства и патронажа осуществляемые за счет средств межбюджетных трансфертов, поступающих из бюджета города Москвы.

Также по данной целевой статье отражаются расходы местных бюджетов, связанные с осуществлением за счет единой субвенции из бюджета города Москвы с учетом ее детализации по расходам на финансовое обеспечение переданных полномочий города Москвы:

1) 33 А 01 03100 - финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2) 33 А 01 03200 - финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных

служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

3) 33 А 01 03300 - финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных

служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа.

33 А 04 00100 Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы.

По данной целевой статье отражаются расходы бюджета муниципального округа Куркино, связанные с осуществлением за счет межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Куркино.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-01

Об отмене решения Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-08

В соответствии со статьёй 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 статьи 17 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», а также принимая во внимание многочисленные жалобы жильцов указанного дома на незаконно установленное ограждение, не соответствующее действующему законодательству Российской Федерации и города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 08.04.2014 № 5-08 «О согласовании установки ограждения (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома 34, корп.1 по улице Митинская» отменить.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти город Москвы, префектуру СЗАО города Москвы, управу района Митино и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

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

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-02

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

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

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов вида «Киоск» со специализацией «Печать» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.
3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 декабря 2023 года № 17-02

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

№ п/п	Округ	Район	Адрес	Вид объекта	Период размещения	Площадь специализации	Специализация	Корректировка Схемы
1	СЗАО	Митино	Митинская ул., д.41	Киоск	с 1 января по 31 декабря	10 кв.м.	Печать	Изменение площади с 6 кв.м до 10 кв.м Уточнение адреса: с Митинская, вл. 41 на Митинская ул., д.41

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-03

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2024 года (приложение).

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

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

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

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

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

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-05

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино на 1 квартал 2024 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 на 1 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 декабря 2023 года № 17-05

График личного приема граждан
депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино
в 1 квартале 2024 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: 25.01.2024, 29.02.2024, 28.03.2024 Время: 18:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-926-193-91-60 an0701@list.ru	Димов Анатолий Игоревич Дата: 02.01.2024, 06.02.2024, 05.03.2024 Время: 14:00-16:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-916-682-54-13	Смирнова Татьяна Владимировна Дата: 18.01.2024, 22.02.2024, 14.03.2024 Время: 18:30 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. Старопасская: 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: по предварительной записи 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: 17.01.2024, 21.02.2024, 20.03.2024 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: 23.01.2024, 13.02.2024, 12.03.2024 Время: 12:00-14:00 Место: Митинская ул., д. 43 Контактная информация: 8-926-316-66-53	Поцелуева Наталья Сергеевна Дата: 23.01.2024, 20.02.2024, 26.03.2024 Время: 18:00-20:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-910-470-34-44	Сотникова Марина Николаевна Дата: 25.01.2024, 29.02.2024, 28.03.2024 Время: 18:00 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 предваритель- ной записи Время: 15:00 Место: Митинская ул., д.35, каб.109 Контактная информация: 8-495-752-89-53	Живилин Вячеслав Владимирович Дата: 31.01.2024, 28.02.2024, 27.03.2024 Время: 17:00-19:00 Место: Пятницкое ш., д.45, корп.2 Контактная информация: 8-495-753-69-73	Чистякова Нталья Михайловна Дата: 22.01.2024, 19.02.2024, 18.03.2024 Время: 17:00 Место: Ангелов пер., д.2, корп.2, каб. 303 Контактная информация: 8-495-751-99-94

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 20.12.2022 № 6-03 «О бюджете муниципального округа Митино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, ст.8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законом города Москвы от 02.11.2022 № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ст.15 Закона города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», приказом Министерства финансов РФ от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов от 20.12.2019 № 15-06 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 20.12.2022 № 6-03 «О бюджете муниципального округа Митино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» в части расходов бюджетной росписи доходов и расходов бюджета муниципального округа Митино на 2023 год:

1.1. В п.1.1.2) слова «общий объем расходов в сумме **31 476,5** тыс. рублей» заменить словами «общий объем расходов в сумме **36626,8** тыс. рублей»; в п.1.1.3) слова «дефицит/профицит в сумме 0,0 тыс. рублей» заменить словами «дефицит в **сумме 2510,3** тыс. рублей».

1.2. Приложения **3,5,7,9** к решению Совета депутатов муниципального округа Митино от 20.12.2022 № 6-03 «О бюджете муниципального округа Митино на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в редакции согласно приложениям **1,2,3,4** к настоящему решению.

2. Увеличить расходы местного бюджета на выполнение полномочий, возложенных на органы местного самоуправления города Москвы в сумме 849,4 тыс. рублей за счет средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Митино по состоянию на 1 января 2023 года.

4. Внести изменения в бюджетную роспись доходов и расходов муниципального округа Митино на 2023 год.

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

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

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

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

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-13

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Митино в 2024 году

В целях организации антикоррупционной деятельности в органах местного самоуправления муниципального округа Митино, в соответствии решением Совета депутатов муниципального округа Митино от «19» июня 2014 года № 8-14 «О мерах по противодействию коррупции в муниципальном округе Митино»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Митино в 2024 году (приложение).
2. Ответственным исполнителям принять необходимые меры по организации выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Митино, утвержденного настоящим решением.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Митино и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
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 19 декабря 2023 года № 17-13

План
мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Митино на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
I. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативных правовых актов; - муниципальных нормативных правовых актов.	в течение 2024 года	Сошникова Ю.Е.
2.	Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	по необходимости	Сошникова Ю.Е.
3.	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана.	по необходимости	Кононов И.Г.

4.	Координация выполнения мероприятий предусмотренных Планом (корректировка Плана).	в течение 2024 года	Кононов И.Г.
5.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции.	по необходимости, не реже одного раза в шесть месяцев	Кононов И.Г.
6.	Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов.	не позднее 01 апреля 2024 года	Кононов И.Г.
7.	Подготовка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Митино на 2024 год.	до 20 декабря 2024 года	Сошникова Ю.Е.
II. Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению муниципального заказа			
1.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение 2024 года	Кононов И.Г.
2.	Планирование размещения заказа у субъектов малого предпринимательства в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства РФ от 17 марта 2009 г. № 237.	в течение 2024 года	Черногорова Е.О. Сошникова Ю.Е.
3.	Обеспечение выполнения плана закупок за счет поэтапного планирования торгов и утверждения плана-графика поквартально с учетом возможных изменений финансирования.	в течение 2024 года	Черногорова Е.О. Сошникова Ю.Е.
4.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения.	в течение 2024 года	Черногорова Е.О. Сошникова Ю.Е.
III. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в органах местного самоуправления муниципального округа Митино			
1.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	в течение 2024 года	Кононов И.Г.
2.	Кадровая работа в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы, в том числе контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	в течение 2024 года	Сошникова Ю.Е.
3.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».	в течение 2024 года	Сошникова Ю.Е.
4.	Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Митино, муниципальными служащими муниципального округа Митино, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.	по необходимости	Сошникова Ю.Е.

5.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).	в течение 2024 года	Сошникова Ю.Е.
6.	Проведение семинаров, тренингов и совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.	по необходимости	Кононов И.Г.
7.	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	по мере возможности	Кононов И.Г.
8.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	по мере возможности	Кононов И.Г.
IV. Мероприятия по информированию жителей муниципального округа Митино			
1.	Публикация на сайте муниципального округа Митино нормативных правовых актов, затрагивающих интересы жителей, информации о порядке и условиях оказания услуг населению.	в течение 2024 года	Крушевская О.В. Плакунова И.В.
2 .	Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципальном округе Митино по противодействию коррупции, через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	в течение 2024 года	Крушевская О.В. Плакунова И.В.
3.	Придание фактов коррупции гласности и публикация их в средствах массовой информации и на сайте муниципального округа Митино	в течение 2024 года	Крушевская О.В. Плакунова И.В.
4.	Осуществление «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Митино, в том числе с использованием сайта муниципального округа Митино	в течение 2024 года	Сошникова Ю.Е.
5.	Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на сайте муниципального округа Митино	в течение 2024 года	Сошникова Ю.Е.

РЕШЕНИЕ

19.12.2023 № 17-14

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Митино

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 19 декабря 2023 года № 12-05-12922/23, поступившего в Совет депутатов муниципального округа Митино 19 декабря 2023 года (зарегистрировано 19 декабря 2023 года),

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать:

1.1) проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Митино, и в которых требуется проведение работ по капитальному ремонту общего имущества (приложение).

1.2) проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Митино, и в которых требуется проведение работ 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 года № 824 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов» (приложение).

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных 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.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 декабря 2023 года № 17-14

Проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее - краткосрочный план), расположенных на территории внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве

1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.

1.1	Общая площадь многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, кв.м.	62 813
1.2	Год реализации краткосрочного плана, гг.	Предельный размер общей площади многоквартирных домов (п.1), подлежащих включению в краткосрочный план, соответствующий году реализации краткосрочного плана, кв.м.
1.2.1	2027 год	19 346
1.2.2	2028 год	16 358
1.2.3	2029 год	27 109

1.3	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
1. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по капитальному ремонту общего имущества, за исключением домов, в которых запланированы только работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений.					
1.3.1	Северо-Западный	Митино	Ангелов пер. 6	24 992	2029
1.3.2	Северо-Западный	Митино	Барышиха ул. 26	8 769	2028
1.3.3	Северо-Западный	Митино	Барышиха ул. 30	15 415	2027
1.3.4	Северо-Западный	Митино	Барышиха ул. 4	2 117	2029
1.3.5	Северо-Западный	Митино	Барышиха ул. 8	3 931	2027
1.3.6	Северо-Западный	Митино	Пятницкое шоссе 35 к.1	7 589	2028

2. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых в 2027, 2028 и 2029 годах запланированы работы по ремонту, замене, модернизации лифтов, ремонту лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

2.1.	**Административный округ города Москвы**	**Внутригородское муниципальное образование**	**Адрес многоквартирного дома**	**Общая площадь, кв.м.**	**Срок выполнения работ и (или) услуг по капитальному ремонту, гг.**
2.1.1	Северо-Западный	Митино	Барышиха ул. 14 к.2	5 258	2029
2.1.2	Северо-Западный	Митино	Барышиха ул. 14 к.3	15 841	2029

2.1.3	Северо-Западный	Митино	Белобородова Генерала ул. 37	11 289	2028
2.1.4	Северо-Западный	Митино	Митинская ул. 26	34 355	2027
2.1.5	Северо-Западный	Митино	Пятницкое шоссе 41 к.1	13 023	2028
2.1.6	Северо-Западный	Митино	Пятницкое шоссе 6 к.6	9 010	2028
2.1.7	Северо-Западный	Митино	Пятницкое шоссе 6 к.7	9 255	2028
2.1.8	Северо-Западный	Митино	Рословка ул. 10 к.2	1 850	2028
2.1.9	Северо-Западный	Митино	Рословка ул. 4	5 542	2028
2.1.10	Северо-Западный	Митино	Рословка ул. 6 к.2	2 898	2028

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2023 года № 15-1/81

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и рассмотрев обращение префекта Северо-Западного административного округа города Москвы от 19 декабря 2023 года № 12-07-2173/23,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия.
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**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЩУКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-01

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Маршала Новикова, д. 7

В соответствии с пунктом 5 части 2 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 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение Совета жилого дома о согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Маршала Новикова, д.7,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Согласовать установку 1-го (одного) ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Маршала Новикова, д.7, согласно прилагаемому проекту размещения ограждающего устройства (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу района Щукино города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажём.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве http://www.shukino.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21.12.2023 г. № 33-01

Проект размещения ограждающего устройства (1-го шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Маршала Новикова, дом 7

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

Автоматический подъемный шлагбаум
с электромеханическим приводом

Технические характеристики ограждающего устройства:

МОДЕЛИ GLT40	
Напряжение питания (В, 50/60 Гц)	~220-230
Максимальный потребляемый ток (А)	0,8
Электропитание привода (В)	24
Потребление в режиме ожидания (Вт)	7
Мощность (Вт)	190
Диапазон рабочих температур (°С)	-20 ÷ +55
Крутящий момент (Н·м)	140
Время открывания на 90° (с)	2 ÷ 6
Циклов/час	300
Цикл./день	5400
Класс защиты (IP)	54
Класс изоляции	I
Масса (кг)	56
Диапазон температур хранения (°С)	-20 ÷ +70
Средний срок службы (в циклах)	1.500.000

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-02

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Щукино в городе Москве

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального округа Щукино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве
решил:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Щукино в городе Москве (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «21» декабря 2023 г. № 33-02

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Щукино в городе Москве

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – органы местного самоуправления).

Настоящие Правила распространяются также на сопровождающих журналистов технических специалистов СМИ (далее – технические специалисты).

2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях обеспечения оперативного получения и распространения через СМИ среди неопределенного круга лиц (пользователей информацией) достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации работы аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

3. Право на аккредитацию имеют действующие российские СМИ, зарегистрированные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом), а также действующие зарубежные (иностранные) СМИ, зарубежные (иностранные) корреспонденты, которые аккредитованы Министерством иностранных дел Российской Федерации.

4. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни действует только разовая аккредитация.

5. Администрация муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – администрация) размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации (не позднее чем за десять дней до даты начала ее проведения) и разовой аккредитации (не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

6. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех технических специалистов в отношении одного органа местного самоуправления. Аккредитация технических специалистов без журналистов не осуществляется.

7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение аккредитации осуществляет администрация.

Постоянная аккредитация

8. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

9. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

10. Заявка на постоянную аккредитацию подается в администрацию редакцией СМИ. Заявка должна быть подана на бумажном носителе (в подлиннике), составлена на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписана главным редактором СМИ и заверена печатью редакции СМИ (при наличии). Заявка подается в отношении каждого органа местного самоуправления отдельно. В заявке должны быть указаны:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) наименование органа местного самоуправления, при котором редакция СМИ намеревается получить аккредитацию.

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные подписью главного редактора СМИ и печатью редакции СМИ (при наличии) копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ или выписки из реестра зарегистрированных СМИ (для российских СМИ);

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание или выписки из реестра лицензий на осуществление телевизионного вещания и радиовещания (для российских телеканалов и радиоканалов);

в) свидетельства об открытии корреспондентского пункта (для иностранных СМИ в случае открытия такого пункта);

г) редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, предлагаемого к аккредитации (для аккредитации журналистов);

д) удостоверения иностранного корреспондента, выданного Министерством иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных СМИ);

е) документа, удостоверяющего полномочия технического специалиста (в случае если заявка содержит просьбу об аккредитации технического специалиста);

2) цветные фотографии (размером 3х4 см) журналиста, технического специалиста, предлагаемых к аккредитации (по одной фотографии на каждое аккредитуемое лицо).

12. Заявка на постоянную аккредитацию, поданная с нарушением срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

13. Решение о постоянной аккредитации принимается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – глава муниципального округа) или при Совете депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – Совет депутатов) – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации - главой администрации.

14. Решение о постоянной аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа, главой администрации списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа, главы администрации.

15. В случае принятия решения о постоянной аккредитации муниципальный служащий администрации, ответственный за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам в отношении каждого аккредитованного журналиста и технического специалиста на основании списка, утвержденного в соответствии с пунктом 14 настоя-

щих Правил. Аккредитационное удостоверение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления.

16. Аккредитационные удостоверения дают право вноса в здания, помещения органа местного самоуправления, помещения и иные места проведения мероприятий, а также выноса из них звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры, принадлежащей журналисту, техническому специалисту или редакции соответствующего СМИ.

17. Информация о принятии решения о постоянной аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона (факса) или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

18. Аккредитационное удостоверение вручается муниципальным служащим лично аккредитованному журналисту в день его обращения при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал). Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического специалиста, соответствующего СМИ.

19. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) аккредитованного журналиста, технического специалиста;

2) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;

3) дата принятия решения об аккредитации;

4) номер аккредитационного удостоверения;

5) дата получения аккредитационных удостоверений журналистом и подпись журналиста;

6) иные сведения, предусмотренные настоящими Правилами.

20. Журнал ведется муниципальным служащим. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью администрации и заверены подписью главы администрации. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

21. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ уведомляет об этом:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов – главу муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главу администрации.

22. Уведомление, указанное в пункте 21 настоящих Правил, составляется на государственном языке Российской Федерации, на бланке редакции СМИ, подписывается главным редактором СМИ и заверяется печатью редакции СМИ (при наличии). Электронный образ уведомления направляется по адресу электронной почты администрации незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем наступления соответствующего обстоятельства. В администрацию также представляется цветная фотография (размером 3х4 см) соответствующего журналиста, технического специалиста и испорченное аккредитационное удостоверение (в случае его порчи).

23. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения муниципальный служащий выдает журналисту дубликат такого удостоверения не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 21 настоящих Правил, фотографии, указанной в пункте 22 настоящих Правил, и испорченного удостоверения (в случае его порчи) при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под подпись в журнале. Аккредитованному журналисту также выдается дубликат аккредитационного удостоверения в отношении аккредитованного технического специалиста, соответствующего СМИ.

Разовая аккредитация

24. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том чис-

ле в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического специалиста в случае его болезни, отпуска, командировки или при наступлении иных обстоятельств, препятствующих осуществлению им профессиональной деятельности.

25. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ направляет в администрацию заявку, составленную на государственном языке Российской Федерации, на официальном бланке редакции СМИ, подписанную главным редактором СМИ, заверенную печатью редакции СМИ (при наличии), в которой указываются:

1) полное наименование (название) СМИ, его учредитель, регион распространения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора СМИ, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов (при наличии), адрес электронной почты редакции СМИ;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, технического специалиста, даты их рождения, занимаемые ими должности, номера контактных телефонов, почтовые адреса для направления корреспонденции, адреса электронной почты, сведения о наличии у них статуса иностранного агента;

3) название мероприятия, дата и время его проведения;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический специалист;

5) цель получения разовой аккредитации (в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил).

26. Заявка на разовую аккредитацию направляется по адресу электронной почты (в виде ее электронного образа) администрации в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, но не позднее чем за четыре часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни, заявка направляется указанным в абзаце первом настоящего пункта способом не позднее 14 часов 00 минут последнего рабочего дня, предшествующего дню проведения мероприятия.

27. Заявка на разовую аккредитацию, направленная с нарушением сроков, указанных в пункте 26 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

28. Решение о разовой аккредитации принимается не позднее рабочего дня, непосредственно следующего за днем поступления заявки, но не позднее чем за один час до начала мероприятия:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главой администрации.

29. Решение о разовой аккредитации принимается путем утверждения главой муниципального округа, главой администрации списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются распоряжением главы муниципального округа, главы администрации.

30. Информация о принятии решения о разовой аккредитации доводится муниципальным служащим до сведения аккредитованного журналиста, технического специалиста, в день принятия такого решения, но не позднее чем за один час до начала мероприятия по номерам контактных телефонов или по адресу электронной почты, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

31. Для входа в здание (помещение), в котором проводится мероприятие, а также прохода в иное место проведения мероприятия журналист, получивший разовую аккредитацию, должен предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этого лица, а получивший разовую аккредитацию технический специалист – документ, удостоверяющий его личность.

Отказ в аккредитации, прекращение и лишение аккредитации

32. Должностные лица, указанные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, имеют право отказать в аккредитации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявка на постоянную аккредитацию не содержит предусмотренные пунктами 10 и 11 настоящих Правил сведения и документы;

2) заявка на разовую аккредитацию не содержит предусмотренные пунктом 25 настоящих Правил сведения;

3) заявка на разовую аккредитацию подана в отношении закрытого мероприятия;

4) СМИ зарегистрировано в качестве специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного характера либо является иным специализированным изданием, не занимающимся освещением деятельности органов, входящих в единую систему публичной власти;

5) деятельность СМИ прекращена или приостановлена либо регистрация СМИ признана недействительной или утратила силу, либо действие лицензии на вещание СМИ прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации;

6) аккредитация журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации прекращена;

7) редакция СМИ предоставила недостоверные сведения о СМИ и (или) аккредитуемых журналистах, технических специалистах.

33. Решение об отказе в аккредитации принимается в сроки, установленные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание отказа в аккредитации.

Решение об отказе в постоянной аккредитации направляется администрацией в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на постоянную аккредитацию, в сроки, установленные в пункте 17 настоящих Правил.

Решение об отказе в разовой аккредитации направляется администрацией в редакцию соответствующего СМИ по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанному в заявке на разовую аккредитацию, в день принятия такого решения.

34. Аккредитация журналистов, технических специалистов прекращается в случаях:

1) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

2) прекращения трудовых или иных договорных отношений между журналистом, техническим специалистом и редакцией СМИ, по заявке которой они аккредитованы, либо прекращения сотрудничества редакции СМИ с аккредитованным журналистом, являвшимся ее внештатным корреспондентом;

3) смерти журналиста, технического специалиста;

4) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста, технического специалиста от освещения деятельности органа местного самоуправления, их отзыве и (или) об их замене;

5) прекращения аккредитации журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации;

6) прекращения или приостановления деятельности СМИ, которое они представляли, либо признания регистрации такого СМИ недействительной или утратившей силу, либо прекращения действия лицензии на вещание такого СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, установленных частью седьмой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

35. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 34 настоящих Правил, главный редактор СМИ информирует должностных лиц, указанных в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления соответствующего обстоятельства.

Муниципальный служащий проверяет содержащуюся на официальном сайте уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление регистрации СМИ информацию о СМИ, которые представляют аккредитованные при органах местного самоуправления журналисты, технические специалисты, не реже одного раза в три месяца в целях выявления обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 34 настоящих Правил. В случае выявления названных обстоятельств муниципальный служащий в день их выявления уведомляет об этом должностных лиц, указанных в пунктах 13 и 28 настоящих Правил.

36. Аккредитация журналиста, технического специалиста прекращается со дня наступления обстоятельства, влекущего прекращение аккредитации.

37. Журналист, технический специалист может быть лишен аккредитации в случаях, установленных частью пятой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Журналист, технический специалист лишается аккредитации в случаях, установленных частью седьмой статьи 48 и частью седьмой статьи 55 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

38. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации принимает должностное лицо, указанное в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, не позднее трех рабочих дней со дня появления основания для лишения журналиста, технического специалиста аккредитации. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание лишения журналиста, технического специалиста аккредитации.

39. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации направляется администрацией в редакцию соответствующего СМИ по почтовому адресу или по адресу электронной почты (в виде его электронного образа), указанным в заявке на аккредитацию, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

40. Сведения о прекращении, лишении аккредитации журналистов, технических специалистов, в том числе о дате и основаниях прекращения, лишения аккредитации, вносятся муниципальным служащим в журнал в течение трех рабочих дней после дня прекращения или лишения аккредитации либо после дня наступления обстоятельства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 34 настоящих Правил, или после дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 6 пункта 34 настоящих Правил.

Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов

41. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления. Указанная информация должна размещаться администрацией на официальном сайте не позднее чем за один день до дня проведения соответствующих мероприятий, если иные сроки не установлены муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

2) присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами, связанными с проведением мероприятий (при их наличии), в том числе с повестками дня, текстами письменных заявлений, пресс-релизами, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, либо другую конфиденциальную информацию;

4) производить во время проведения мероприятий записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы;

6) пользоваться иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

42. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство граждан, должностных лиц местного са-

моуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих администрации;

3) не допускать распространение недостоверной информации о деятельности органов местного самоуправления;

4) не использовать свой статус журналиста в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих администрации исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

6) не нарушать общественный порядок и правила поведения в зданиях, помещениях органов местного самоуправления и местах проведения указанными органами мероприятий;

7) не вмешиваться в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством в ход мероприятия, проводимого органами местного самоуправления, понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия, ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, негативно влияющие на ход мероприятия, на котором присутствует аккредитованный журналист;

8) вести видео- и фотосъемку в специально отведенных для этого местах.

43. Аккредитованные технические специалисты пользуются правами, предусмотренными подпунктами 2, 4 и 5 пункта 34 настоящих Правил, и исполняют обязанности, предусмотренные подпунктами 1 – 3 и 5 – 8 пункта 35 настоящих Правил.

44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.

Приложение
к Правилам аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Щукино в городе Москве

На бланке

Цветная фотография размером 3х4 см

М.П.

Аккредитационное удостоверение

___ _____ 20___ г. № _____

Настоящим удостоверяется, что _____
(статус аккредитованного лица: журналист, технический специалист)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представляющий _____
(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ _____
(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

_____,
кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при _____
(наименование органа местного самоуправления)

муниципального округа Щукино в городе Москве

Аккредитационное удостоверение действительно до ___ _____ 20__ г.

Наименование должности _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-03

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «О наградах муниципального округа Щукино в городе Москве»

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

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «О наградах муниципального округа Щукино в городе Москве» (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Геральдический совет города Москвы с целью проведения экспертизы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «21» декабря 2023 г. № 33-03

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЩУКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

«____» _____ 2024 года № -

О наградах муниципального округа
Щукино в городе Москве

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

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве
решил:

1. Учредить следующие виды наград муниципального округа Щукино в городе Москве:

а) почетное звание муниципального округа Щукино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Щукино в городе Москве»;

б) знак отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги»;

в) Почетную грамоту муниципального округа Щукино в городе Москве;

г) Благодарность муниципального округа Щукино в городе Москве.

2. Утвердить прилагаемые:

а) положение о наградах муниципального округа Щукино в городе Москве (приложение 1);

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

в) положение о знаке отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги» (приложение 5), описание (приложение 6) и рисунок (приложение 7) знака отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги»;

г) положение о Почетной грамоте муниципального округа Щукино в городе Москве (приложение

8), описание (приложение 9) и рисунок (приложение 10) нагрудного знака к Почетной грамоте муниципального округа Щукино в городе Москве;

д) положение о Благодарности муниципального округа Щукино в городе Москве (приложение 11), описание (приложение 12) и рисунок (приложение 13) нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Щукино в городе Москве.

3. Определить, что расходы, связанные с изготовлением наград муниципального округа Щукино в городе Москве, производятся за счет средств бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве.

4. Установить, что лица, ранее удостоенные Почётного звания «Почётный житель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве», сохраняют его право пользования.

5. Признать утратившими силу:

5.1. решение Муниципального собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве от 30.06.2011 № 08/01 «О Почётном знаке «Почётный житель внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве»;

5.2. решение Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве от 29.10.2020 № 74-01 «О звании Почетный гражданин района Щукино».

6. Направить настоящее решение в Геральдический совет города Москвы с целью регистрации наград муниципального округа Щукино в городе Москве в Геральдическом реестре города Москвы.

7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Положение о наградах муниципального округа Щукино в городе Москве

Раздел I. Общие положения

1. Награды муниципального округа Щукино в городе Москве (далее также – муниципальный округ Щукино) 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 Щукино, 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 Щукино.

Наград муниципального округа Щукино могут быть удостоены иностранные граждане и лица без гражданства.

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

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

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

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

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

6. Посмертное награждение наградами муниципального округа Щукино не производится.

7. Право ношения (использования) наград муниципального округа Щукино принадлежит награжденному лицу.

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

Раздел II.
Порядок представления к награждению наградами муниципального округа Щукино

9. Предложения о награждении наградами муниципального округа Щукино могут вноситься инициативной группой депутатов Совета депутатов муниципального округа Щукино (не менее 5 человек), главой муниципального округа Щукино, главой администрации муниципального округа, главой управы района Щукино, руководителями предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа Щукино, инициативной группой жителей муниципального округа Щукино, обладающих избирательным правом, численностью не менее 30 человек, зарегистрированных по месту жительства в муниципальном округе Щукино.

10. Обращение с предложением о награждении наградами муниципального округа Щукино направляется на имя главы муниципального округа Щукино в произвольной письменной форме. 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 Щукино кандидатуры для награждения наградами муниципального округа Щукино в Совет депутатов муниципального округа Щукино направляется наградной лист (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 Щукино и номер контактного телефона каждого подписанта. Администрация муниципального округа Щукино вправе запрашивать предъявление паспорта члена инициативной группы в целях подтверждения личности и адреса регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства в муниципальном округе Щукино. В обращении необходимо указать уполномоченное лицо, в адрес которого

будет направлена информация об итогах рассмотрения обращения. Совет депутатов муниципального округа Щукино может пригласить физическое лицо и (или) уполномоченного представителя юридического лица, представляемого к награждению, на заседание Совета депутатов муниципального округа Щукино, где рассматривается вопрос о награждении указанного кандидата.

12. Администрация муниципального округа Щукино 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 на имя главы муниципального округа Щукино готовится соответствующее письменное заключение.

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

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

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

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

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

Раздел III.
Вручение наград муниципального округа Щукино

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

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

Раздел IV.
Хранение наград муниципального округа Щукино

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

21. В случае утраты наград муниципального округа Щукино их дубликаты не выдаются. На основании заявления, поданного в Совет депутатов муниципального округа Щукино, 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 Щукино о награждении.

Раздел V.
Ношение наград муниципального округа Щукино

22. Ношение наград муниципального округа Щукино осуществляется в соответствии с их положениями.

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

Раздел VI.
Награждение наградами муниципального округа Щукино коллективов предприятий, организаций и учреждений

24. Награждение наградами муниципального округа Щукино 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 Щукино.

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

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

27. Предприятия, организации и учреждения, награжденные Почетной грамотой и (или) Благодарностью муниципального округа Щукино, 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 Щукино

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

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

а) Почетные жители муниципального округа Щукино в городе Москве;

б) награжденные знаком отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги»;

в) награжденные Почетной грамотой муниципального округа Щукино в городе Москве;

г) лица, которым объявлена Благодарность муниципального округа Щукино в городе Москве.

Приложение 1
к Положению о наградах
муниципального округа Щукино
в городе Москве

Форма
наградного листа для представления к награде
муниципального округа Щукино 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 Щукино
в городе Москве

Форма
подписного листа инициативной группы жителей муниципального округа Щукино
в городе Москве

Мы, нижеподписавшиеся, выдвигаем кандидатуру Ф.И.О. или наименование юридического лица для награждения _____
_____:
(указывается вид награды муниципального округа Щукино в города 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 Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Положение
о почетном звании муниципального округа Щукино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Щукино в городе Москве»

1. Почетное звание муниципального округа Щукино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Щукино в городе Москве» (далее – Почетное звание) является высшей наградой муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – муниципальный округ Щукино) и присваивается гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального округа Щукино, за особые заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за значительный вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Щукино, 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 Щукино.

2. Почетное звание не присваивается:

- высшим должностным лицам органов местного самоуправления в период осуществления ими своих 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, имеющим неснятую или непогашенную судимость;

- лицам, имеющих неснятую административную ответственность;

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

Лицу, замещавшему одну из вышеуказанных должностей, Почетное звание может быть присвоено не ранее чем через один год после завершения срока его полномочий.

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

4. Ежегодно Почетное звание может быть присвоено не более 5 жителям муниципального округа.

5. Почетному жителю муниципального округа Щукино вручаются:

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

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

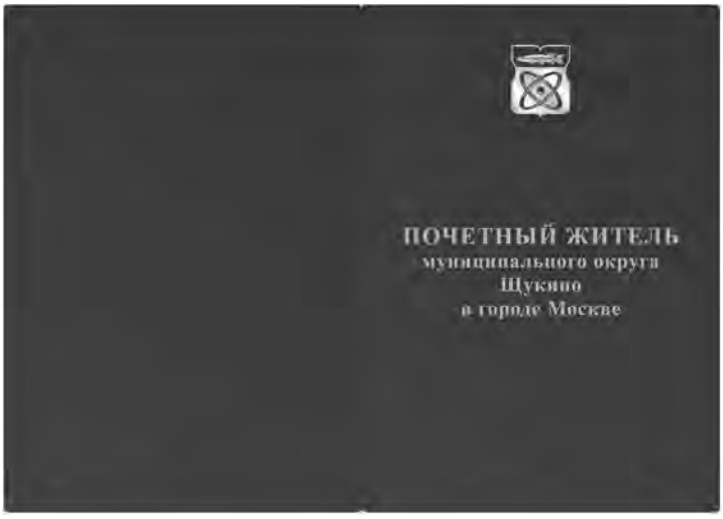
6. Знак к Почетному званию носится на шейной ленте. При наличии у награжденного лица государственных наград Российской Федерации или наград города Москвы, носящихся на шейной ленте, знак к Почетному званию носится на трапециевидной колодке, на левой стороне груди и располагается после знаков отличия, 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 Щукино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Щукино в городе Москве»

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



Наружная сторона

СВИДЕТЕЛЬСТВО № ____

_____
(фамилия)

_____
(имя)

_____
(отчество)

является

«Почетным жителем муниципального округа Щукино в городе Москве»

Решение Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве

_____

«____»_____20__ г.

Внутренняя сторона
Размер свидетельства 210×150 мм

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Описание
знака к почетному званию муниципального округа Щукино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Щукино в городе Москве»

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

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 желтая полоса шириной – 20 мм, на которой на расстоянии 2 мм от нижнего края расположены снизу вверх черная, белая и синяя полосы шириной – 2 мм каждая.

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 желтая полоса шириной – 12 мм на которой, на расстоянии – 1 мм от правого края расположены справа налево черная, белая и синяя полосы шириной – 1 мм каждая.

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 Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

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

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

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

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Положение
о знаке отличия муниципального округа
Щукино в городе Москве «За заслуги»

1. Знак отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги» (далее – Знак отличия «За заслуги») вручается лицам постоянно проживающим на территории муниципального округа Щукино (далее – муниципальный округ Щукино) за заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Щукино, 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.

2. Знаком отличия «За заслуги» могут награждаться лица за длительную, безупречную работу на территории муниципального округа Щукино.

3. Знак отличия «За заслуги» не может быть присвоен:

- лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость;
- лицам, имеющим неснятую административную ответственность;
- лицам, по которым представлен неполный комплект документов, либо установлен факт предоставления недостоверной информации.

4. Ежегодно могут представляться к награждению Знаком отличия «За заслуги» не более 10 человек, постоянно проживающих на территории города Москвы.

5. Депутаты Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве, могут награждаться Знаком отличия «За заслуги» при условии осуществления своих полномочий не менее одного срока.

6. Вместе со Знаком отличия «За заслуги», награжденному лицу выдается удостоверение установленного образца (приложение к настоящему положению).

7. Знак отличия «За заслуги» носится на левой стороне груди и располагается после знаков отличия, учреждаемых государственными органами города Москвы.

7.1. Для особых случаев и возможного повседневного ношения предусматривается ношение миниатюрной копии Знака отличия «За заслуги» на трапециевидной колодке.

Приложение
к Положению о знаке отличия
муниципального округа Щукино
в городе Москве «За заслуги»

Образец бланка удостоверения к знаку отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги»

Наружная сторона

Внутренняя сторона
Размер удостоверения 145×105 мм

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Описание
знака отличия муниципального округа
Щукино в городе Москве «За заслуги»

Знак отличия муниципального округа Щукино в городе Москве «За заслуги» (далее – Знак отличия «За заслуги») – из металла серебристого цвета в виде овального медальона, в центре которого – изображение герба муниципального округа Щукино в городе Москве. Медальон имеет рельефный бортик и кайму, ограниченную внутренним рельефным бортиком. В верхней части каймы – надпись рельефными буквами: «ЗА ЗАСЛУГИ», в нижней части, от центра к центру – надпись рельефными буквами: «ЩУКИНО». В центре медальона слева и справа от герба, поверх каймы расположены рельефные листья аканта.

Медальон с помощью ушка и кольца крепится к трапециевидной колодке, расширяющейся к низу, 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 желтая полоса шириной – 12 мм на которой, на расстоянии – 1 мм от правого края расположены справа налево черная, белая и синяя полосы шириной – 1 мм каждая.

На оборотной стороне колодка имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер медальона (без ушка): ширина – 33 мм, высота – 38 мм.

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

Размер колодки:

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

Миниатюрная копия представляет собой уменьшенную стилизованную копию Знака отличия «За заслуги».

Размеры миниатюрной копии Знака отличия «За заслуги».

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

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

Ширина муаровой ленты – 10 мм.

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Рисунок
знака отличия муниципального округа
Щукино в городе Москве «За заслуги»

Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Положение
о Почетной грамоте муниципального округа
Щукино в городе Москве

1. Почетная грамота муниципального округа Щукино (далее – Почетная грамота) вручается физическим лицам, за заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – муниципальный округ Щукино), 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 Щукино.

2. Почетной грамотой могут награждаться лица за длительную, безупречную работу на территории муниципального округа Щукино.

3. Ежегодно может производиться не более 20 награждений Почетной грамотой.

4. Глава муниципального округа Щукино, депутаты Совета депутатов муниципального округа Щукино могут быть представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через год после вступления в должность. Муниципальные служащие администрации муниципального округа Щукино могут быть представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через год после назначения на должность муниципальной службы.

5. Повторное награждение Почетной грамотой допускается за иные заслуги и достижения не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

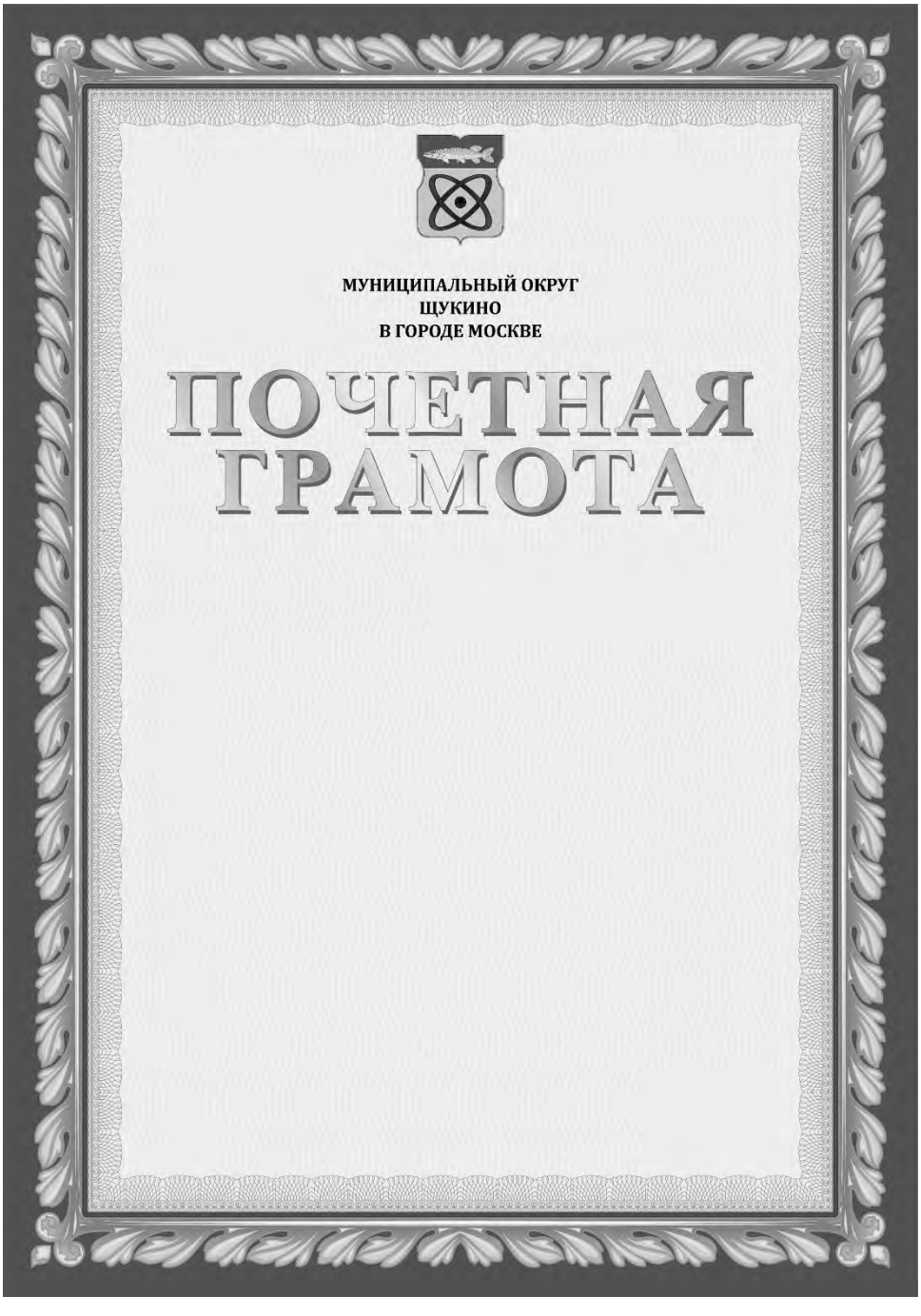
6. Награжденному вручаются:

а) Почетная грамота установленного образца (приложение к настоящему Положению);

б) нагрудный знак к Почетной грамоте.

Приложение
к Положению о Почетной
грамоте муниципального округа
Щукино в городе Москве

Образец бланка Почетной грамоты
муниципального округа Щукино в городе Москве



Приложение 9
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Описание
нагрудного знака к Почетной грамоте муниципального округа
Щукино в городе Москве

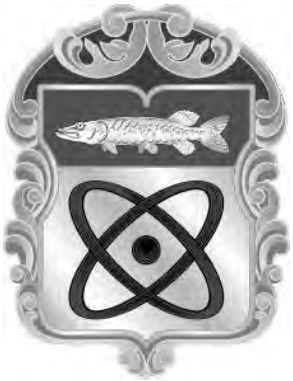
Нагрудный знак к Почетной грамоте муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – нагрудный знак) – из металла золотистого цвета в виде картуша, украшенного стилизованными листьями аканта, с фоном покрытым темно-красной эмалью в верхней части. В центре картуша – изображение герба муниципального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

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

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

Приложение 10
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Рисунок
нагрудного знака к Почетной грамоте муниципального округа
Щукино в городе Москве



Приложение 11
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Положение
о Благодарности муниципального округа
Щукино в городе Москве

1. Благодарность муниципального округа Щукино 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 Щукино в городе Москве (далее – муниципальный округ Щукино), 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 Щукино.

3. Ежегодно может объявляться не более 40 Благодарностей.

4. Благодарностью могут награждаться лица за длительную, безупречную работу на территории муниципального округа Щукино.

5. Главе муниципального округа Щукино, депутатам Совета депутатов муниципального округа Щукино Благодарность может быть объявлена не ранее чем через год после вступления в должность. Муниципальные служащие администрации муниципального округа Щукино могут быть представлены к награждению Благодарностью не ранее чем через год после назначения на должность муниципальной службы.

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

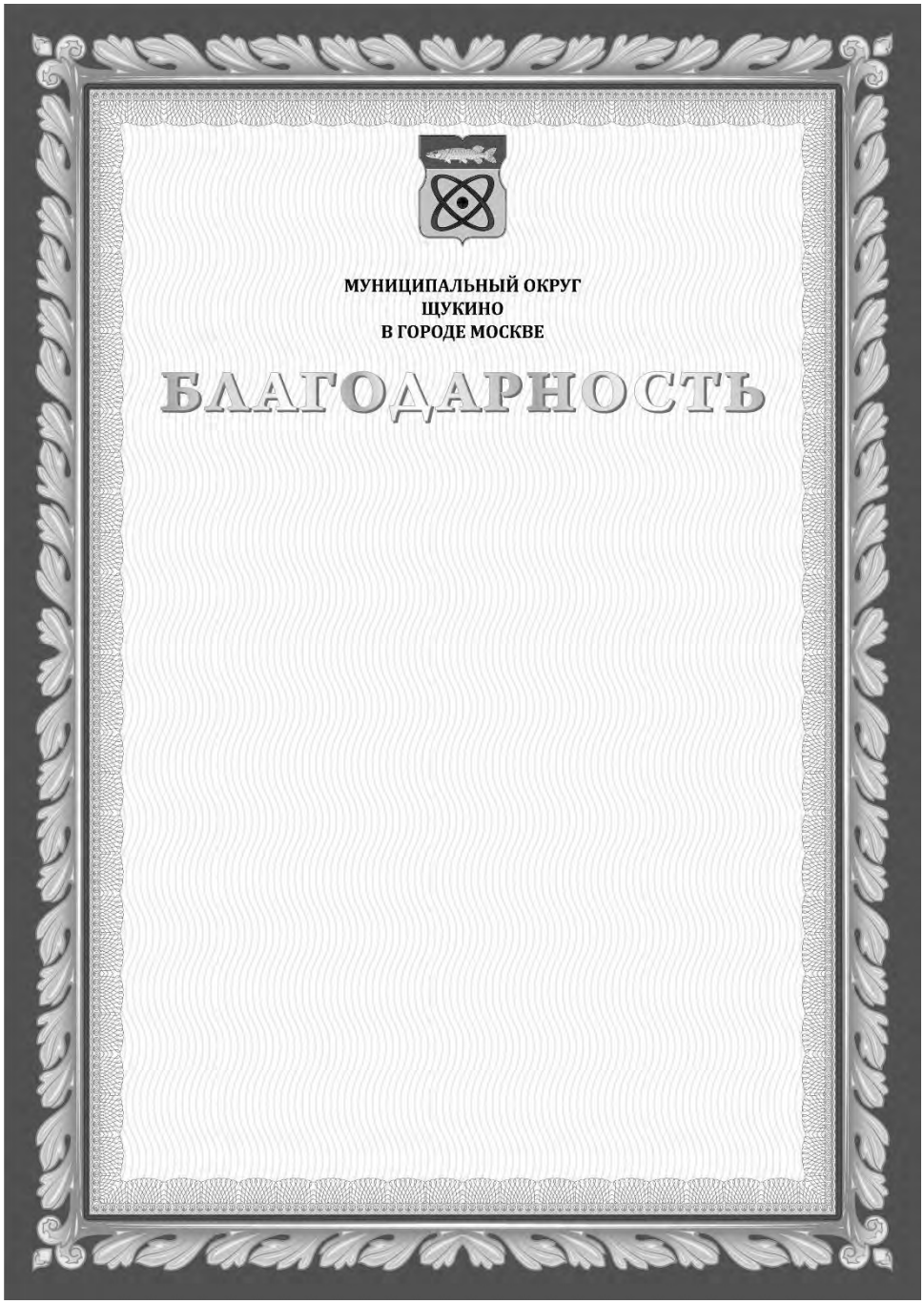
7. Вместе с объявлением благодарности вручаются:

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

б) нагрудный знак к Благодарности.

Приложение
к Положению о Благодарности
муниципального округа Щукино
в городе Москве

Образец бланка Благодарности
муниципального округа Щукино в городе Москве



Приложение 12
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Описание
нагрудного знака к Благодарности муниципального округа
Щукино в городе Москве

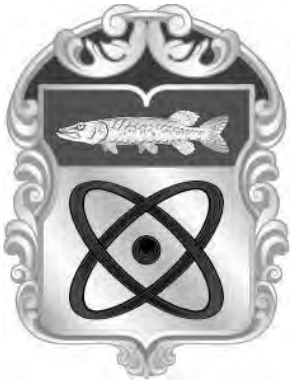
Нагрудный знак к Благодарности муниципального округа Щукино в городе Москве (далее – нагрудный знак) – из металла серебристого цвета в виде картуша, украшенного стилизованными листьями аканта, с фоном, покрытым темно-красной эмалью в верхней части. В центре картуша – изображение герба муниципального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

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

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

Приложение 13
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от «____» _____ 2024 г. № ____

Рисунок
нагрудного знака к Благодарности муниципального округа
Щукино в городе Москве



РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-04

Об утверждении графика приема избирателей депутатами Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве на 2024 год

В соответствии с пунктом 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 12 Устава внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве, статьей 77 Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Утвердить график приема избирателей депутатами Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве на 2024 год согласно Приложениям №№1-5 к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Управу района Щукино города Москвы в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино города Москвы www.shukino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21 декабря 2023 г. № 33-04

График
приема избирателей депутатами Совета депутатов муниципального округа Щукино
в городе Москве на 2024 год

Избирательный округ № 1		
Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1 -улица Маршала Бирюзова, дома №№ 18; 20 (корпуса №№ 1, 2), 22 (корпуса №№ 1, 2, 3), 24; 26, 28, 30, 31, 32 (корпус № 1), 34,35 (корпуса №№ 1, 2), 37, 39, 41, 43; - улица Берзарина, дома №№ 22, 26, 28А (корпуса №№1,2,3,4) - улица Маршала Вершинина, дома №№ 3 (корпуса №№ 1, 2), 4 (корпуса №№ 1, 2), 5 (корпуса №№1, 2), 6, 7 (корпус № 1), 9 10; - улица Маршала Конева, дома №№ 5, 7, 8 (корпуса №№ 1, 2, 3); - улица Максимова, дом № 3; - улица Народного Ополчения, дома №№ 37 (корпус № 1), 39 (корпус № 1), 41 (корпус № 1); - улица Расплетина, дома №№ 1, 2, 3 (корпуса №№ 2, 3, 4, 5), 4 (корпуса №№ 1, 2, 4), 6 (корпуса №№ 1, 2), 7, 8 (корпуса №№ 1, 2),9, 11, 12 (корпус № 2),14,13, 15, 17 (корпуса №№ 1, 2), 19 (корпуса № №1, 2), 20, 21, 22 (корпус № 2), 28, 32, 32 (корпус 1), 34; - улица Маршала Рыбалко, дом № 2 (корпус №№ 1-6), 4(корпуса №№ 1, В, Г), 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 (корпуса №№ 1, 2, 3), 13. - улица Маршала Соколовского, дома №№ 2, 4, 5, 10 (корпус № 1), 11 (корпуса №№ 1, 2), 12, 13, 14;		
Фамилия, Имя, Отчество депутата	**Дни и время приема**	**Место приема**
Андреев Денис Васильевич	каждая третья среда месяца с 19.30 до 21.00	по предварительной договоренности
Гребенник Андрей Вадимович	по согласованию с И.о. главы администрации в рабочее время администрации	ул. Маршала Василевского д.3, корп.1
Преображенская Галина Сергеевна	каждый вторник месяца с 12.00 до 13.30	ул. Берзарина д.20 Дом Романса

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21 декабря 2023 г. № 33-04

Избирательный округ № 2

Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2

- улица Берзарина, дома №№ 4, 6 (корпус № 1), 8, 10, 10 (корпус № 2), 14, 16;
- улица Маршала Бирюзова, дома №№ 2(корпуса № №1, 2), 3, 4 (корпуса № №1, 2), 7, 8 (корпуса № №1, 2, 3, 4,)9, 10(корпуса № №1, 2), 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29;
- улица Ирины Левченко, дома №№ 1, 2, 3, 4, 6, 7;
- улица Маршала Конева, дома №№ 9, 12, 13, 14, 16;
- улица Маршала Малиновского, дома №№ 1, 3, 4, 5, 6 (корпуса № №1, 2), 8, 9;
- улица Маршала Мерецкова, дома №№ 2, 4, 5, 6, 8, 10, 12;
- улица Народного Ополчения, дома №№ 36, 38 (корпус № 1), 40 (корпус № 1), 42 (корпуса №№ 1, 2, 3), 43 (корпус № 1), 44 (корпуса №№ 1, 2), 45, 47, 48 (корпуса №№ 1, 2), 49 (корпус №1), 50, 52 (корпуса №№ 2, 3), 54;
- улица Маршала Рыбалко, дома №№ 1, 3;
- улица Маршала Соколовского, дом № 1, 3, 6;
- Тепличный переулок, дома №№ 3, 4, 5, 7, 10.

Фамилия, Имя, Отчество депутата	Дни и время приема	Место приема
Барковский Виктор Николаевич	первый и третий вторник месяца с 18.00 до 20.00	ул. Ирины Левченко, д.2 Общественный пункт охраны порядка № 48 района Щукино
Фричинская Ольга Евгеньевна	каждая третья среда месяца с 17.00 до 19.00	ул. Академика Курчатова д.25, «Медицинский колледж №5», обособленное подразделение № 1
Шурова Наталья Васильевна	первый и последний вторник месяца с 16.00 до 18.00	ул. Маршала Василевского д.1 к.2, ГБУ «Жилищник района Щукино»

Приложение №3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21 декабря 2023 г. № 33-04

Избирательный округ № 3

Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3

- 1-й Волоколамский проезд, дома №№ 2, 4, 5, 6 (корпуса №№ 1, 2), 7(корпуса №№ 1, 2, 3, 4), 8 (корпуса №№ 1, 2), 11 (корпуса №№ 1, 2, 3), 13, 15/16;
- 3-й Волоколамский проезд, дома №№ 2, 6 (корпуса №№ 1, 2), 8 (корпуса №№ 1, 2), 10 (корпуса №№ 1, 2), 12 (корпус № 1, 2), 14 (корпус №1).
- улица Авиационная, дома №№ 13, 19;
- Большой Волоколамский проезд, дома №№ 1, 12;
- улица Маршала Бирюзова, дома №№ 36, 38, 40;
- улица Маршала Василевского, дома №№ 1 (корпуса №№ 1, 2), 3 (корпус № 1), 5 (корпуса №№ 1, 2), 7 (корпус № 1, 2); 9 (корпуса №№ 2, 3, 4, 5), 11 (корпус № 1), 13 (корпус № 1), 15;
- улица Гамалеи, дома №№ 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 14;
- улица Маршала Конева, дома №№ 1, 2, 3, 4 (корпуса №№ 1, 2);
- улица Маршала Рыбалко, дома №№ 14 (корпуса №№ 2, 3, 4), 16 (корпуса №№ 1, 2, 3, 4, 5), 18 (корпуса №№ 2, 3), 20;
- улица Максимова, дома №№ 6, 8, 10, 12, 14, 16;
- улица Маршала Новикова, дома №№ 1, 2 (корпуса №№ 1, 2, 3), 3, № 4 (корпуса №№ 1, 2);
- улица Пехотная, дома №№ 22,24,24 (корпус № 1), 26,28,30.
- улица Щукинская, дома №№ 2, 8 (корпус № 1), 12 (корпус № 1).

Фамилия, Имя, Отчество депутата	Дни и время приема	Место приема
Воронцов Олег Николаевич	по предварительной записи	по предварительной договоренности
Ким Мария Валерьевна	каждый четвертый вторник месяца с 16.00 до 18.00	ул. Маршала Бирюзова, 29 администрация муниципального округа Щукино)
Трифонов Роман Демьянович	третья среда месяца с 19.30 до 21.00	ул. Расплетина д.3, к.4 (Правление ТСЖ)

Приложение №4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21 декабря 2023 г. № 33-04

Избирательный округ № 4

Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 4

- улица Академика Бочвара, дома №№ 8, 9, 10-а, 10-б, 12, 13, 15, 17;
- улица Гамалеи, дома №№ 7, 9, 11 (корпуса №№ 1, 2), 19 (корпуса №№ 1, 2), 23 (корпуса №№ 1, 2);
- улица Живописная, дома №№ 30 (корпуса №№ 1, 2, 3, 4), 32 (корпус № 2), 34 (корпуса №№ 1, 2, 3, 4), 36 (корпуса №№ 1,2), 38 (корпуса №№ 1, 2), 40, 48, 50, 52, 54 (корпус № 1), 56, 58;
- улица Маршала Новикова, дома №№ 5, 6 (корпуса №№ 1, 2), 7, 8 (корпуса №№ 1, 2, 3), 9, 10 (корпуса №№ 1, 2), 11, 12 (корпуса №№ 1, 2), 15, 19, 19 (корпуса №№ 1,2), 21.
- улица Новощукинская, дома №№ 7, 9, 11.
- улица Рогова, дома №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7 (корпус № 2), 8, 9, 11, 12, 12 (корпуса №№ 1, 2), 13, 14, 14 (корпус № 1), 15 (корпус № 2), 16, 16 (корпус № 1), 17, 18, 18 (корпус № 1), 19, 20, 20 (корпус № 1), 22, 24.

Фамилия, Имя, Отчество депутата	Дни и время приема	Место приема
Аникина Анна Владимировна	каждый третий вторник месяца с 18.30 до 20.30	ул. Маршала Новикова, 20 (ГБУ «СДЦ Щукинец»)
Касымова Ольга Александровна	каждая третья среда месяца с 17.00 до 19.00	ул. Гамалеи, 15 ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России
Кубарева Елена Александровна	по предварительной записи	по предварительной договоренности

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21 декабря 2023 г. № 33-04

Избирательный округ № 5		
Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 5 - улица Авиационная, дома №№ 59, 59 (корпус № 2), 61 (корпус № 2), 63, 63 (корпус № 2), 65 (корпуса № 2,3), 66; 67 (корпус № 1), 68 (корпус № 1). 70 (корпуса №№ 2, 3, 4), 71 (корпус № 1),72 (корпуса №№ 1, 2, 3), 73, 74 (корпуса №№1, 2, 3, 4), 77 (корпуса №№ 1, 2), 79, 79 (корпус № 1), 77-79 (корпус 6). - улица Академика Бочвара, дома №№ 2, 3 (корпуса №№ 1, 2), 5 (корпуса №№ 1, 2, 3), 6, 7 (корпуса №№ 1, 2); - улица Маршала Василевского, дом № 13 (корпус № 3), 17; - улица Маршала Новикова, дом № 14 (корпус №2), 16, 18, 20. - улица Новощукинская, дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10 (корпус № 2), 12, 14, 16, 18, 20, 22		
Фамилия, Имя, Отчество депутата	**Дни и время приема**	**Место приема**
Князева Татьяна Александровна	третий вторник месяца с 16.00 до 18.00	ул. Маршала Василевского д.1, корп.1 (отделение партии «Единая Россия)
Марьин Иван Андреевич	второй четверг месяца с 17.00 до 19.00	ул. Маршала Василевского д.1 к.1 (приёмная общественного движения «Щукино для жизни»
Скобинов Валерий Петрович	четвертый четверг месяца с 17.00 до 18.00	ул. Маршала Василевского д.1 к.1 (приёмная общественного движения «Щукино для жизни»

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-05

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве на I квартал 2024 года

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Щукино в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Утвердить План работы Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве на I квартал 2024 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Щукино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.shukino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве от 21.12.2023 года № 33-05

План работы Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве на I квартал 2024 года

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	**2**	**3**	**4**
1	Ежегодное заслушивание Советом депутатов отчета главы управы района Щукино города Москвы	март	Совет депутатов
2	Ежегодное заслушивание Советом депутатов информации руководителей: МФЦ, ГБУ «Жилищник», ООПТ ПиП «Москворецкий», амбулаторно-поликлинического учреждения	январь-март	Совет депутатов
3	Ежегодное заслушивание Советом депутатов отчета начальника Отдела МВД России по району Щукино города Москвы об итогах деятельности Отдела за отчетный период	январь-март	Совет депутатов

4	Заслушивание отчета главы муниципального округа Щукино в городе Москве	не позднее 01 марта	Совет депутатов
5	Заслушивание отчета главы администрации муниципального округа Щукино в городе Москве	не позднее 01 апреля	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.	январь-март	уполномоченные депутаты Совета депутатов
7	Разработка проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве для внесения на рассмотрение Совета депутатов	январь-март	бюджетно-регламентная комиссия Совета депутатов
8	Проведение заседаний постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа, подготовка проектов решений по обсуждаемым вопросам	январь-март по мере необходимости	Председатели постоянных комиссий Совета депутатов
9	Проведение заседаний Совета депутатов	Очередные: 18.01.2024 15.02.2024 21.03.2024 внеочередные - по мере необходимости	Совет депутатов
10	Согласование внесенного главой управы района Щукино сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2024 года	не позднее 31 марта	Совет депутатов
11	Принятие решения о поощрении депутатов Совета депутатов за I квартал 2024 года	не позднее 31 марта	Совет депутатов
12	Утверждение плана работы Совета депутатов на II квартал 2024 года	не позднее 31 марта	Совет депутатов

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-06

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 года по району Щукино Северо-Западного административного округа города Москвы

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением управы района Щукино города Москвы от 13.12.2023 № 81-07-1942\23,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план основных мероприятий по досуговой работе с населением по месту жительства на I квартал 2024 года по району Щукино Северо-Западного административного округа города Москвы (Приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Щукино города Москвы, Хорошевскую межрайонную прокуратуру СЗАО города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-07

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Щукино города Москвы в 2024 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 и частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района Щукино города Москвы от 14.12.2023 года № 81-07-1949/23,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Щукино города Москвы в 2024 году согласно Приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Щукино города Москвы обеспечить реализацию мероприятий, указанных в пунктах 1-5 Приложения к настоящему решению.
3. Направить настоящее решение в управу района Щукино города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 21.12.2023 № 33-07

Распределение средств, выделенных на финансирование дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию районов в рамках 484-ПП по управе района Щукино города Москвы

№ п/п	Наименование расходов	Плановое финансирование на 2024 год (руб.)	Примечание
1.	**На проведение дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Щукино в 2024 году:**		
1.1	Оказание услуг по организации и проведению дополнительных мероприятий в сфере досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	**2 400 000,00**	Проведение **14 мероприятий** на территории района Щукино к праздничным и памятным датам для жителей, детей и молодежи района
1.2	Оказание услуг по организации и проведению дополнительных мероприятий в сфере спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства	**1 200 000,00**	Проведение **7 спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий** на территории района Щукино к праздничным и памятным датам для жителей, детей и молодежи района
1.3	Оказание услуг по организации и проведению экскурсий в сфере досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства для активных и льготных категорий жителей района Щукино	**2 000 000,00**	Проведение **18 экскурсионных программ** для активных и льготных категорий жителей района Щукино
1.4	Оказание адресной материальной (денежной) помощи льготным и нуждающимся категориям граждан, проживающих на территории района Щукино	**725 000,00**	оказание материальной помощи жителям, оказавшим в трудной жизненной ситуации
2.	Закупка театральных билетов к праздничным, памятных датам и билетов на новогодние представления в рамках празднования Нового 2025 года для жителей района в сфере досуговой работы с населением по месту жительства	**1 800 000,00**	Закупки билетов на новогодние представления в Цирк Никулина, Храм Христа Спасителя, Крокус Сити Холл, Центр культуры и искусств «Щукино», Москвариум и т.д. **на 1 500 000,00 руб.** Закупка билетов в театры города Москвы к памятным и праздничным датам для активных жителей и жителей льготных категорий **на 300 000,00 руб.**
3.	Приобретение живых цветов в рамках проведения памятных, значимых и праздничных мероприятий на территории района Щукино в 2024 году	**499 039,37**	Приобретение живых цветов для возложения к памятникам и памятным доскам, расположенным на территории района Щукино, в рамках проведения районных мероприятий, посвященных памятным и праздничным датам.

4.	Оказание услуг по разработке сметы на проведение расчета потребности в финансовых ресурсах на проведение реконструкции и (или) капитального ремонта многоквартирного дома по адресу: ул. Максимова, д.10, с учетом потребностей инвалида.	**73 466,39**	Оказание услуг по разработке сметы на проведение расчета потребности в финансовых ресурсах на проведение реконструкции и (или) капитального ремонта с изменениями существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома по адресу: ул. Максимова, д.10, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.
5.	Установка пандуса в многоквартирном жилом доме района Щукино, в котором проживает маломобильный гражданин	**32 594,24**	Установка пандуса в жилом многоквартирном доме, в котором проживает инвалид - колясочник: - ул. Рогова, д.3, к.3
	Итого:	**8 730 100,00**	

РЕШЕНИЕ

«21» декабря 2023 года № 33-09

О согласовании проекта адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Щукино в городе Москве

В соответствии с пунктом 1 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 1 июня 2017 года № 328-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по согласованию адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Северо- Западного административного округа города Москвы от 19.12.2023 №12-05-12522/23,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации в 2027, 2028 и 2029 годах региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, расположенных на территории муниципального округа Щукино в городе Москве, согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы в течение трех календарных дней со дня его принятия

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве **М.В. Ким**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 24 января 2024 года.

Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

№ 1 (365)

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 И.И. Громов

Дата выхода в свет – 24.01.2024

Тираж 700 экз. Заказ № 01069-24

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