



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№14
июнь 2024



МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 14 (378) ИЮНЬ 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Центральный административный округ

Муниципальный округ Арбат	3
Муниципальный округ Красносельский	4
Муниципальный округ Тверской	5
Муниципальный округ Якиманка	6

Северный административный округ

Муниципальный округ Левобережный	14
Муниципальный округ Сокол	15
Муниципальный округ Ховрино	17
Муниципальный округ Хорошевский	18

Северо-Восточный административный округ

Муниципальный округ Алтуфьевский	24
Муниципальный округ Бабушкинский	26
Муниципальный округ Бибирево	56
Муниципальный округ Лианозово	61
Муниципальный округ Лосиноостровский	66
Муниципальный округ Останкинский	75
Муниципальный округ Ростокино	77
Муниципальный округ Северное Медведково	82
Муниципальный округ Южное Медведково	83

Восточный административный округ

Муниципальный округ Восточное Измайлово	84
Муниципальный округ Восточный	92
Муниципальный округ Ивановское	105
Муниципальный округ Измайлово	115
Муниципальный округ Косино-Ухтомский	131
Муниципальный округ Метрогородок	146
Муниципальный округ Перово	170
Муниципальный округ Преображенское	191
Муниципальный округ Сокольники	215

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Кузьминки	225
Муниципальный округ Текстильщики	230
Муниципальный округ Южнопортовый	241

Южный административный округ

Муниципальный округ Бирюлево Восточное	243
Муниципальный округ Донской	246
Муниципальный округ Москворечье-Сабурово	247
Муниципальный округ Орехово-Борисово Южное	253

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Академический	327
Муниципальный округ Гагаринский	328
Муниципальный округ Северное Бутово	341
Муниципальный округ Теплый Стан	419
Муниципальный округ Ясенево	422

Западный административный округ

Муниципальный округ Крылатское	428
Муниципальный округ Ново-Переделкино	429
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское	451
Муниципальный округ Проспект Вернадского	453
Муниципальный округ Раменки	454
Муниципальный округ Солнцево	491
Муниципальный округ Фили-Давыдково	492

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино	512
Муниципальный округ Митино	524
Муниципальный округ Северное Тушино	530
Муниципальный округ Строгино	531
Муниципальный округ Хорошево-Мневники	540
Муниципальный округ Щукино	558

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково	561
-----------------------------	-----

Троицкий административный округ

Поселение Киевский	568
Поселение Роговское	569
Городской округ Троицк	580

Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское	590
Поселение Воскресенское	598
Поселение Кокошкино	600
Поселение Филимонковское	623
Городской округ Щербинка	631



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРБАТ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Арбат
«Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2023 год»

Публичные слушания состоялись по инициативе Совета депутатов муниципального округа Арбат на основании решения Совета депутатов муниципального округа Арбат от 18 апреля 2024 года № СД-40-2024 О проекте Решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2023 год».

Решение Совета депутатов муниципального округа Арбат от 18 апреля 2024 года № СД-40-2024 «О проекте Решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2023 год»», опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» 2024 № бюллетеня 10 (374) – дата выхода 14 мая 2024.

Публичные слушания проводились 13 июня 2024 года по адресу: Москва, ул. Арбат, 40с2, каб. 319. Количество участников публичных слушаний – 8 (восемь) человек.

Рабочей группой составлен протокол публичных слушаний от 13 июня 2024 года, подписанный руководителем рабочей группы – Магоновым А.А. и секретарем рабочей группы – Алексеевой Н.В.

Предложений по проекту от жителей не поступило.

Итоги:

1. Считать публичные слушания состоявшимися.
2. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Арбат принять во втором чтении рассматриваемый проект решения Совета депутатов муниципального округа Арбат «Об исполнении бюджета муниципального округа Арбат за 2023 год».
3. Опубликовать результаты публичных слушаний на официальном сайте муниципального округа Арбат: <https://arbatnews.ru/> и в бюллетене «Московский муниципальный вестник» 2024.

Руководитель рабочей группы

А.А. Магонов

Заместитель председателя рабочей группы

Е.В. Овечкина

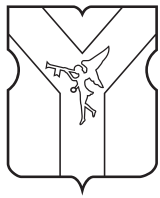
Члены Рабочей группы

В.В. Тиунова

О.Л. Черненко

Секретарь рабочей группы

Н.В. Алексеева



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Красносельский
«Об исполнении бюджета муниципального округа Красносельский за 2023 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов от 23.04.2024 № 26-01 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Красносельский «Об исполнении бюджета муниципального округа Красносельский за 2023 год».

Дата проведения: 04 июня 2024 года

Место и время проведения: Москва, ул. Нижняя Красносельская, д 5, стр. 7, каб. 403 с 17.00 до 18 00 ч.

Количество участников публичных слушаний: 5 чел.

Количество поступивших предложений: 0.

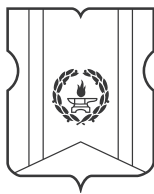
Результаты публичных слушаний подготовлены на основании протокола № 1 публичных слушаний от 04 июня 2024 года.

Итоги публичных слушаний:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Красносельский «Об исполнении бюджета муниципального округа Красносельский за 2023 год».
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Красносельский.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красносельский www.mo-ks.ru в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель рабочей группы

Е.В.Качнова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тверской
«Об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за 2023 год»
(подготовлены на основании протокола публичных слушаний от 20 июня 2024 года)

Реквизиты решения о назначении публичных слушаний: решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 16 мая 2024 года № 261/2024 (официально опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 12 (376), том 1, дата выхода 04 июня 2024 года).

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Тверской.
На публичные слушания представлен проект решения Совета депутатов муниципального округа Тверской «Об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за 2023 год». Проект одобрен решением Совета депутатов муниципального округа Тверской от 16 мая 2024 года № 261/2024 (официально опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 12 (376), том 1, дата выхода 04 июня 2024 года).

Дата и время проведения публичных слушаний: 20 июня 2024 года с 16:00 до 17:00

Место проведения публичных слушаний: 127051, г. Москва, Цветной бульвар, д.21, стр.9, зал заседаний (кабинет № 7)

Количество участников публичных слушаний:

- члены рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тверской «Об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за 2023 год» - 5 чел.;

- жители муниципального округа Тверской – 1 чел.

Количество предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту решения: 0.

Итоги публичных слушаний:

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Тверской «Об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за 2023 год»:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Тверской «Об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за 2023 год» в редакции решения, одобренной Советом депутатов муниципального округа Тверской 16 мая 2024 года № 261/2024.

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

3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тверской «Об исполнении бюджета муниципального округа Тверской за 2023 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тверской.

Председательствующий:

**Руководитель рабочей группы
по организации и проведению
публичных слушаний**

О.А. Котяева



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЯКИМАНКА
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 июня 2024 года № 15-р/24

**Об утверждении Положения об архиве
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Якиманка**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», Уставом муниципального округа Якиманка, в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка и Совета депутатов муниципального округа Якиманка:

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

2. Признать утратившими силу распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка:

от 17 июня 2021 года № 2А-р/2021 «Об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка»;

от 30 января 2023 года № 04-р/23 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 17 июня 2021 года № 2А-р/2021 «Об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка»;

от 01 июня 2023 года № 12-р/23 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 17 июня 2021 года № 2А-р/2021 «Об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка»;

от 17 января 2024 года № 03-р/24 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 17 июня 2021 года № 2А-р/2021 «Об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Якиманка **Прокопенкову С.В.**

Глава муниципального округа Якиманка

С.В. Прокопенкова



**Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Якиманка
от 05 июня 2024 года № 15-р/24**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка**

І. Общие положения

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

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

3. Аппарат Совета депутатов обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Москвы, образующихся в процессе его деятельности, в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, обеспечивает своевременную передачу их на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

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

5. Архив аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка (далее – архив аппарата Совета депутатов) создается в составе Отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Москвы, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата Совета депутатов, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы», источником комплектования которого выступает аппарат Совета депутатов.

6. Аппарат Совета депутатов разрабатывает Положение об архиве аппарата Совета депутатов. Положение об архиве аппарата Совета депутатов подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (далее – ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об архиве аппарата Совета депутатов утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

7. Функции ведения архива аппарата Совета депутатов возлагаются распоряжением аппарата Совета депутатов на лицо, ответственное за ведение архива.

8. Архив аппарата Совета депутатов в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы в сфере архивного дела и делопроизводства, Пра-



вилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата Совета депутатов, настоящим Положением.

9. Контроль за деятельностью архива аппарата Совета депутатов осуществляет глава муниципального округа Якиманка.

II. Состав документов архива аппарата Совета депутатов

10. Архив аппарата Совета депутатов хранит:

- а) законченные в делопроизводстве дела постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности аппарата Совета депутатов;
- б) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива аппарата Совета депутатов.

III. Задачи архива аппарата Совета депутатов

11. К задачам архива аппарата Совета депутатов относятся:

- 11.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом II настоящего Положения.
- 11.2. Комплектование архива аппарата Совета депутатов документами, образовавшимися в деятельности аппарата Совета депутатов.
- 11.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве аппарата Совета депутатов.
- 11.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве аппарата Совета депутатов.
- 11.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Москвы на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».
- 11.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях аппарата Совета депутатов и своевременной передачей их в архив аппарата Совета депутатов в установленном порядке.

IV. Функции архива аппарата Совета депутатов

12. Архив аппарата Совета депутатов осуществляет следующие функции:

- 12.1. Организует прием документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата Совета депутатов, не позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве.
- 12.2. Организует и проводит экспертизу ценности в установленном порядке документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве аппарата Совета депутатов в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Москвы, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.
- 12.3. Создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве документам.
- 12.4. Осуществляет подготовку и представляет не позднее чем через три года после завершения дел в делопроизводстве:
 - а) на рассмотрение и согласование Экспертной комиссии (далее – ЭК) аппарата Совета депутатов проекты описей дел, документов постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также проекты актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению, актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях архивных документов; проект номенклатуры дел;
 - б) на утверждение или согласование ЦЭПК Главархива Москвы: описи дел, документов постоянно-го хранения; описи дел, документов по личному составу; акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны; акты о неисправимых повреждениях архивных документов; акты о



выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению; проект номенклатуры дел (один раз в 5 лет, в случае изменения функций и структуры аппарата номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению раньше указанного периода);

в) на утверждение главе муниципального округа Якиманка номенклатуру дел; описи дел, документов постоянного хранения; описи дел, документов по личному составу; акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны; акты о неисправимых повреждениях архивных документов; акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, утвержденные (согласованные) ЦЭПК Главархива Москвы; описи дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, согласованные ЭК аппарата Совета депутатов.

12.5. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве аппарата Совета депутатов, в установленном порядке.

12.6. Представляет в ГБУ «ЦГА Москвы» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве аппарата Совета депутатов документов Архивного фонда Москвы и других архивных документов (паспорт архива)¹ в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

12.7. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив аппарата Совета депутатов, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности аппарата Совета депутатов.

12.8. Организует передачу и передает в установленном порядке документы Архивного фонда Москвы, образовавшиеся в деятельности аппарата Совета депутатов, на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы».

12.9. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве аппарата Совета депутатов.

12.10. Организует использование документов:

а) информирует главу муниципального округа Якиманка и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов о составе и содержании документов архива аппарата Совета депутатов;

б) информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;

в) организует выдачу документов и дел во временное пользование в установленном порядке;

г) исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки;

д) ведет учет использования документов архива аппарата Совета депутатов.

12.11. Создает фонд пользования архива аппарата Совета депутатов и организует его использование.

12.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива аппарата Совета депутатов.

12.13. Участвует в разработке документов аппарата Совета депутатов по вопросам архивного дела и делопроизводства.

12.14. Оказывает методическую помощь муниципальным служащим аппарата Совета депутатов:

а) в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) в подготовке документов к передаче в архив аппарата Совета депутатов.

12.15. Контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив аппарата Совета депутатов.

V. Права архива аппарата Совета депутатов

13. Лицо, ответственное за ведение архива имеет право:

а) представлять главе муниципального округа Якиманка предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве аппарата Совета депутатов;

¹ Форма паспорта архива организации установлена Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11 марта 1997 года № 11, зарегистрирован Минюстом России 8 июля 1997 года, регистрационный номер 1344).



- б) запрашивать у муниципальных служащих аппарата Совета депутатов сведения, необходимые для работы архива аппарата Совета депутатов;
- в) давать рекомендации муниципальным служащим аппарата Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции архива аппарата Совета депутатов;
- г) требовать от муниципальных служащих аппарата Совета депутатов своевременной передачи документов в архив аппарата Совета депутатов;
- д) принимать участие в заседаниях ЦЭПК Главархива Москвы.

VI. Ответственность

14. Лицо, ответственное за ведение архива несет ответственность за выполнение возложенных на архив аппарата Совета депутатов задач и функций.

15. Лицо, ответственное за ведение архива, совместно с главой муниципального округа Якиманка несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- а) несоблюдение правил организации обеспечения сохранности, комплектования, учета, использования документов, установленных законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- б) утрату и несанкционированное уничтожение документов;
- в) нарушение порядка и сроков передачи документов Архивного фонда Москвы в ГБУ «ЦГА Москвы».

16. При смене лица, ответственного за ведение архива, прием-передача документов архива аппарата Совета депутатов, учетного и научно-справочного аппарата к ним осуществляется по акту.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 июня 2024 года № 16-р/24

Об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», Уставом муниципального округа Якиманка, в целях организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов в Архивный фонд Москвы:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка (приложение 1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Якиманка **Прокопенкову С.В.**

Глава муниципального округа Якиманка

С.В. Прокопенкова



**Приложение 1
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Якиманка
от 05 июня 2024 года № 16-р/24**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Якиманка**

I. Общие положения

1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка (далее – аппарат Совета депутатов) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности аппарата, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы (далее – ГБУ «ЦГА Москвы»)» документов Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, научно-техническую и другую документацию, находящуюся на хранении в аппарате Совета депутатов.

2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе муниципального округа Якиманка, создается распоряжением аппарата Совета депутатов и действует на основании Положения. Положение об ЭК аппарата Совета депутатов подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной комиссией (далее – ЦЭПК) Главархива Москвы.

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК аппарата утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата Совета депутатов. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за ведение архива, представители структурных подразделений аппарата Совета депутатов. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы» (по согласованию). Председателем ЭК назначается глава муниципального округа Якиманка.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 года № 67 «Об Архивном фонде Москвы и архивах», постановлениями и распоряжениями Мэра и Правительства Москвы, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата Совета депутатов, настоящим Положением.

II. Функции ЭК

5. ЭК осуществляет следующие функции:

5.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности аппарата Совета депутатов, для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.

5.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата Совета депутатов.

5.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с лицом, ответственным за ве-



дение архива, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов обеспечивает представление:

5.3.1. На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа Якиманка описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

5.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение главе муниципального округа Якиманка:

- а) описей дел, документов по личному составу;
- б) номенклатуры дел аппарата Совета депутатов;
- в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- г) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению.

5.3.3. На рассмотрение ЦЭПК Главархива Москвы:

а) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве (Росархив);

б) проектов методических документов аппарата Совета депутатов по делопроизводству и архивному делу;

в) других вопросов, входящих в компетенцию ЦЭПК Главархива Москвы.

5.3.4. На утверждение главе муниципального округа Якиманка без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения.

6. Совместно с лицом, ответственным за ведение архива и кадровой службой организует для сотрудников аппарата Совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным муниципальным служащим аппарата Совета депутатов по вопросам разработки номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив аппарата Совета депутатов, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Москвы, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивных, научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.



7.6. Информировать главу муниципального округа Якиманка по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК в своей работе взаимодействует с ЦЭПК Главархива Москвы, а также с ГБУ «ЦГА Москвы».

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря ЭК.

**Приложение 2
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Якиманка
от 05 июня 2024 года № 16-р/24**

СОСТАВ

**постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Якиманка**

Председатель комиссии	Прокопенкова Светлана Владимировна глава муниципального округа Якиманка
Члены комиссии	Павлова Ирина Юрьевна начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка
	Василишин Ольга Анатольевна юрисконсульт-советник отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка
	Шныптева Татьяна Александровна главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка
Секретарь комиссии	Полякова Вера Анатольевна главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Левобережный «Об исполнении бюджета муниципального округа Левобережный за 2023 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Левобережный от 16 апреля 2024 года № 4-3 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Левобережный «Об исполнении бюджета муниципального округа Левобережный за 2023 год».

Дата проведения: 10 июня 2024 года

Количество участников: 5

Количество поступивших предложений жителей: 0

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Левобережный «Об исполнении бюджета муниципального округа Левобережный за 2023 год»

принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Левобережный «Об исполнении бюджета муниципального округа Левобережный за 2023 год» в целом.
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Левобережный.
3. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Левобережный опубликовать результаты публичных слушаний в официальном средстве массовой информации муниципального округа Левобережный.

Руководитель рабочей группы

Г.А. Якунина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

31 мая 2024 г. № 35/1-С

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории муниципального округа Сокол

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года №102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Северного административного округа города Москвы от 22 мая 2024 года № 6-7-2052/24,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения в схему сезонного (летнего) кафе площадью 33 кв.м., при стационарном предприятии общественного питания ООО «РЕН И РАСТИ», по адресу: г. Москва, Волоколамское шоссе, д. 1, с. 1.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу района Сокол города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокол Ковалеву Светлану Юрьевну.

Глава муниципального округа Сокол

С.Ю. Ковалева



РЕШЕНИЕ

31 мая 2024 г. № 35/2-С

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Сокол от 15 декабря 2023 года № 26/1-С «О бюджете муниципального округа Сокол на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, Уставом муниципального округа Сокол, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Сокол, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Сокол от 11 октября 2023 года № 22/2-С

Советом депутатов принято решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Сокол от 15 декабря 2023 года № 26/1-С «О бюджете муниципального округа Сокол на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» на 2024 год:

1.1. Перераспределить бюджетные ассигнования, предусмотренные в местном бюджете на содержание и обеспечение главы муниципального округа и муниципальных служащих.

1.2. Использовать средства свободного остатка, сложившегося по состоянию на 01 января 2024 года на едином счете местного бюджета, в сумме 285,4 тыс.руб. по КБК 00001050201030000610.

1.3. Изложить пункт 1 решения в редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Сокол на 2024 год:

- общий объем доходов в сумме 24 962,3 тыс. рублей;
- общий объем расходов в сумме 26 247,7 тыс. рублей;
- дефицит бюджета в сумме 1 285,4 тыс. рублей.»

1.4. Изложить приложение 2 «Расходы бюджета муниципального округа Сокол по целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов бюджетной классификации на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение 3 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Сокол на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.6. Изложить приложение 4 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Сокол на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол mossokol.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 Сокол **Ковалеву Светлану Юрьевну.**

Глава муниципального округа Сокол

С.Ю. Ковалева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmiv.ru) 25 июня 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОВРИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ховрино
«Об исполнении бюджета муниципального округа Ховрино за 2023 год»**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Ховрино от 25.04.2024 № 1-5-4.3/24 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ховрино «Об исполнении бюджета муниципального округа Ховрино за 2023 год».

Дата проведения: 13 июня 2024 года.

Время проведения: 17-00

Место проведения: ул. Флотская, д.1.

Количество участников: 0.

Количество поступивших предложений жителей: 0.

Принимая во внимание, что предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ховрино «Об исполнении бюджета муниципального округа Ховрино за 2023 год» от жителей, проживающих на территории муниципального округа Ховрино, при проведении публичных слушаний, не поступило, рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ховрино «Об исполнении бюджета муниципального округа Ховрино за 2023 год» приняла следующее решение:

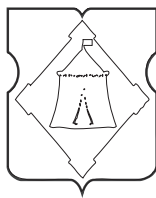
1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Ховрино «Об исполнении бюджета муниципального округа Ховрино за 2023 год» в целом.
2. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Ховрино на очередном заседании утвердить решение «Об исполнении бюджета муниципального округа Ховрино за 2023 год».
3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Ховрино.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ховрино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://municipalhovrino.ru>.

Заместитель руководителя Рабочей группы

Т.О. Гумматова

Секретарь рабочей группы

А.Г. Павлова



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ХОРОШЕВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

3 июня 2024 года № 30/1

Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Хорошевского района города Москвы на 2024 год

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения заместителя главы управы Хорошевского района города Москвы от 31.05.2024 № б/н,

Совет депутатов муниципального округа Хорошевский решил:

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Хорошевского района города Москвы на 2024 год (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу Хорошевского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Хорошевский и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошевский www.moshor.com.

**Глава муниципального округа
Хорошевский**

А.С. Беляев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Хорошевский
от 3 июня 2024 года № 30/1**

**План дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию Хорошевского района города Москвы
на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоимость (руб.)	Стоимость ед. товара (руб.)	Предполагаемая закупка (наименование товара)	Количество предполагаемых участников	Категория граждан, подлежащих поздравлению
Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства						
1.	Приобретение билетов на концерт, посвященный Дню памяти и скорби	1 800 000,00				Ветераны ВОВ, жители Хорошевского района
2.	Приобретение цветов для возложения к мемориальным памятным доскам, а также для поздравления жителей и вручения юбилярам	176 000,00		Гвоздики, корзинки, букеты		Ветераны ВОВ, зарегистрированные на территории района, жители района, юбиляры
3.	Организация образовательного и развлекательного досуга для детей и пенсионеров, проживающих на территории района Хорошевский, в том числе, мастер-классы, технопарки, музеи, театры, экскурсии и т.д.	300 000,00		Билеты в технопарки, музеи, на мастер-классы, экскурсии и т.д.		Несовершеннолетние жители и пенсионеры Хорошевского района
4.	Приобретение билетов на праздничный концерт, посвященный Дню города Москвы	1 500 000,00				Ветераны ВОВ, жители Хорошевского района
5.	Акция «Соберем ребенка в школу» к 1 сентября	200 000,00	4000	Покупка рюкзаков и канцелярских принадлежностей	50	Семья района с несовершеннолетними детьми
6.	Приобретение подарочных продуктовых карт	300 000,00	1500	Продуктовая карта	200	Социально незащищенные и приравненные к ним категории граждан
7.	Приобретение билетов на новогоднее представление	1 350 000,00				Семья района с несовершеннолетними детьми, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, дети из многодетных семей района, жители района
8.	Приобретение сувенирной продукции	300 000,00				Жители Хорошевского района
	ИТОГО:	5 926 000,00				



РЕШЕНИЕ

3 июня 2024 года № 30/2

О согласовании проекта изменения Схемы размещения сезонного (летнего) кафе в части изменения площади сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ПЕНТИУМ» по адресу: город Москва, Хорошевское шоссе, д. 27

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения заместителя префекта Северного административного округа города Москвы от 21.05.2024 № 6-7-2030/24 (входящий регистрационный № 5-171/24 от 21.05.2024),

Совет депутатов муниципального округа Хорошевский решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонного (летнего) кафе в части изменения площади с 59 до 80 кв. м сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ПЕНТИУМ» по адресу: город Москва, Хорошевское шоссе, д. 27 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу Хорошевского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Хорошевский и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Хорошевский www.moshor.com.

Глава муниципального округа Хорошевский

А.С. Беляев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошевский
от 3 июня 2024 года № 30/2**

**Проект изменения Схемы размещения сезонного (летнего) кафе
в части изменения площади с 59 до 80 кв. м сезонного (летнего) кафе
при стационарном предприятии общественного питания ООО «ПЕНТИУМ» по адресу:
город Москва, Хорошевское шоссе, д. 27**





РЕШЕНИЕ

3 июня 2024 года № 30/3

О согласовании проекта изменения Схемы размещения сезонного (летнего) кафе в части включения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания И.П. Бубенцова по адресу: город Москва, Ходынский бульвар, д. 20А

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения заместителя префекта Северного административного округа города Москвы от 20.05.2024 № 6-7-2012/24 (входящий регистрационный № 5-169/24 от 20.05.2024),

Совет депутатов муниципального округа Хорошевский решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонного (летнего) кафе в части включения сезонного (летнего) кафе площадью 116,0 кв. м при стационарном предприятии общественного питания ИП Бубенцова Т.П. по адресу: город Москва, Ходынский бульвар, д. 20А (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу Хорошевского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Хорошевский и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Хорошевский www.moshor.com.

Глава муниципального округа Хорошевский

А.С. Беляев



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Хорошевский
от 3 июня 2024 года № 30/3

Проект изменения Схемы размещения сезонного (летнего) кафе в части включения сезонного (летнего) кафе площадью 116,0 кв. м при стационарном предприятии общественного питания И.П. Бубенцова по адресу: город Москва, Ходынский бульвар, д. 20А





МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛТУФЬЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28.05.2024 № 27/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 22 мая 2018 года № 18/5 «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский решил:

1. Внести в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 22 мая 2018 года № 18/5 «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» следующие изменения:

1) дополнить пункт 13 подпунктом 6) следующего содержания:

«6) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;

2) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Уведомления, указанные в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13, подпункта 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»

3) в пункте 18 слова «в подпункте «г»» заменить на слова «в подпункте «в»»;

4) в пункте 18.1 подпункта 1) слова «и «г»» заменить на слова «и «в»»;

5) в пункте 29 слова «в подпункте «г»» заменить на слова «в подпункте «в»»;



б) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3, 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.».

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

**Глава муниципального округа
Алтуфьевский**

В.В. Шуршиков



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БАБУШКИНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-2

Об утверждении Порядка направления уведомления о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из бюджета муниципального округа Бабушкинский

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок направления уведомления о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из бюджета муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-2**

**Порядок
направления уведомления о предоставлении иного межбюджетного трансферта,
имеющего целевое назначение, из бюджета муниципального округа Бабушкинский**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2.1 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила направления уведомления о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (далее - Уведомление), при предоставлении из бюджета муниципального округа Бабушкинский иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - межбюджетные трансферты).

2. Уведомление направляется финансовому органу (органу управления государственным внебюджетным фондом), бюджету которого предоставляется межбюджетный трансферт из бюджета муниципального округа Бабушкинский на бумажном носителе по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 213н «Об утверждении формы Уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, и порядка его направления при предоставлении межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета».

3. Уведомление направляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский финансовому органу (органу управления государственным внебюджетным фондом) в течение пяти рабочих дней со дня принятия Советом депутатов муниципального округа Бабушкинский решения о бюджете муниципального округа Бабушкинский на очередной финансовый год и плановый период (изменений в бюджет муниципального округа Бабушкинский на текущий финансовый год и плановый период).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-3

**Об утверждении Порядка составления
проекта бюджета муниципального округа
Бабушкинский**

В соответствии с пунктом 2 статьи 169, пунктом 3 статьи 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению

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



кинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-3**

ПОРЯДОК составления проекта бюджета муниципального округа Бабушкинский

1. Настоящий Порядок составления проекта местного бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 169, 184 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский и регламентирует порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального округа Бабушкинский и определяет механизм работы над документами и материалами, используемыми при составлении проекта бюджета.

2. Проект бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее - проект местного бюджета, проект бюджета муниципального округа) составляется сроком на один год (на очередной финансовый год) или сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период), если законом города Москвы, за исключением закона о бюджете города Москвы, не определен срок, на который составляется и утверждается проект местного бюджета.

3. Составление проекта местного бюджета осуществляется с 1 сентября по 15 ноября текущего финансового года с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе и муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4. Проект местного бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

5. При составлении проекта местного бюджета руководитель аппарата Совета депутатов:

а) одобряет основные направления бюджетной политики муниципального округа и основные направления налоговой политики муниципального округа;

б) одобряет предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа за 9 месяцев текущего года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий год;

в) одобряет прогноз социально-экономического развития муниципального округа на период не менее трех лет (далее – прогноз социально-экономического развития);

г) одобряет среднесрочный финансовый план муниципального округа в случае принятия Советом депутатов муниципального округа Лосиноостровский (далее – Совет депутатов) решения о составлении и утверждении проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

д) одобряет проект основных характеристик местного бюджета (с учетом прогнозных показателей по налоговым и неналоговым доходам, поступлений по источникам финансирования местного бюджета)



та), а также объем бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального округа (далее – расходные обязательства);

е) одобряет проекты муниципальных программ, программ муниципальных гарантий и муниципальных внутренних заимствований муниципального (в случае необходимости их принятия);

ж) одобряет свод предложений субъектов бюджетного планирования по объему бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (на реализацию проектов муниципальных программ) 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);

з) одобряет проект решения Совета депутатов о местном бюджете и представляемые вместе с ним документы и материалы для внесения в Совет депутатов.

6. Одновременно с проектом местного бюджета в Совет депутатов представляются:

а) пояснительная записка к проекту бюджета;

б) основные направления бюджетной политики муниципального округа и основные направления налоговой политики муниципального округа;

в) предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития территории муниципального образования за текущий финансовый год;

г) прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

д) оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

е) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям (при наличии);

ж) проект программы муниципальных внутренних заимствований на очередной финансовый год и плановый период;

з) проекты муниципальных программ, реализуемые за счет средств местного бюджета;

и) в случае утверждения решением о местном бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о местном бюджете представляются паспорта муниципальных программ;

к) реестр источников доходов местного бюджета муниципального округа;

л) расчеты, подтверждающие обоснованность планирования бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов местного бюджета;

м) иные документы и материалы.

7. В случае если документы и материалы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка представлены не в полном объеме, проект решения о местном бюджете возвращается Советом депутатов в аппарат Совета депутатов на доработку. Доработанный проект решения о местном бюджете повторно представляется в Совет депутатов в течение 5 дней со дня его возвращения.

8. Аппарат Совета депутатов вносит на рассмотрение Совета депутатов проект решения о местном бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

Одновременно с проектом решения о местном бюджете в Совет депутатов представляются документы и материалы, указанный в пункте 6 настоящего Порядка.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-4

Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Бабушкинский на долгосрочный период

В соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Бабушкинский на долгосрочный период согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-4**

Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Бабушкинский на долгосрочный период

1. Общие вопросы

1.1. Настоящий порядок определяет правила разработки и утверждения, период действия, требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального округа Бабушкинский на долгосрочный период (далее – бюджетный прогноз).

Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом специфики организации местного самоуправления в городе Москве.

1.2. Бюджетный прогноз формируется в целях осуществления долгосрочного бюджетного планирования в муниципальном округе Бабушкинский (далее- муниципальный округ) каждые 3 года на шестилетний период на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа на соответствующий период.



1.3. Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального округа на соответствующий период и принятого решения Совета депутатов муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период без продления его периода.

1.4. В настоящем порядке под периодом прогнозирования понимается срок, на который формируется бюджетный прогноз муниципального округа.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют содержанию понятий и терминов, применяемых в Бюджетном кодексе Российской Федерации, нормативных правовых актах города Москвы, муниципальных правовых актах органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский.

2. Требования к составу и содержанию бюджетного прогноза

2.1. Бюджетный прогноз содержит:

- основные подходы к формированию бюджетного прогноза, цели и задачи долгосрочной бюджетной политики;
- прогноз основных параметров бюджета муниципального округа на долгосрочный период, который содержит показатели доходов, расходов, дефицита (профицита) бюджета, муниципального долга на 1 января очередного финансового года муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ муниципального округа на период действия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Разработка бюджетного прогноза, его утверждение и внесение изменений в бюджетный прогноз

3.1. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) разрабатывается исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления – аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее- аппарат Совета депутатов) в сроки, установленные для разработки бюджета муниципального округа.

3.2. Показатель прогнозируемого общего объема доходов бюджета муниципального округа включает налоговые и неналоговые доходы.

3.3. Показатель прогнозируемого общего объема расходов бюджета муниципального округа включает расходы по обслуживанию муниципального долга.

3.4. Показатель прогнозируемого общего объема расходов бюджета муниципального округа, показатели прогнозируемого финансового обеспечения реализации муниципальных программ не включают средства, предоставляемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов.

3.5. Прогнозируемый общий объем дефицита (профицита) бюджета муниципального округа рассчитывается как разница между общими объемами доходов и расходов бюджета муниципального округа.

3.6. Бюджетный прогноз одобряется правовым актом аппарата Совета депутатов одновременно с принятием решения о внесении проекта местного бюджета в Совет депутатов.

3.7. Бюджетный прогноз утверждается постановлением администрации в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о соответствующем бюджете.



**Приложение 1
к Порядку разработки и утверждения
бюджетного прогноза муниципального
округа Бабушкинский на
долгосрочный период**

**Прогноз основных параметров бюджета муниципального округа Бабушкинский
на долгосрочный период**

тыс. руб.

Показатели	Год периода прогнозирования					
	Объем финансового обеспечения в соответствии с бюджетом муниципального округа Бабушкинский			Прогноз		
	Первый год планового периода (n)	Второй год планового периода (n+1)	Третий год планового периода (n+2)	n+3	n+4	Последний год планового периода (n+5)
Доходы						
-собственные налоговые и неналоговые доходы						
-безвозмездные поступления						
Дефицит (профицит)						
Муниципальный долг на 1 января очередного финансового года						

**Приложение 2
к Порядку разработки и утверждения
бюджетного прогноза муниципального
округа Бабушкинский на
долгосрочный период**

**Показатели финансового обеспечения муниципальных программ
муниципального округа Бабушкинский на период их действия
до _____ года**

тыс. руб.

Показатели	Год периода прогнозирования					
	Объем финансового обеспечения в соответствии с бюджетом муниципального округа Бабушкинский			Прогноз		
	Первый год планового периода (n)	Второй год планового периода (n+1)	Третий год планового периода (n+2)	n+3	n+4	Последний год планового периода (n+5)
Всего расходов бюджета						
Расходы на реализацию муниципальных программ, из них:						
Муниципальная программа 1						
...						
Муниципальная программа n						



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-5

Об утверждении Порядка разработки ежегодного прогноза социально- экономического развития муниципального округа Бабушкинский

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок разработки ежегодного прогноза социально-экономического развития муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 г. № ПА-5**

ПОРЯДОК разработки ежегодного прогноза социально-экономического развития муниципального округа Бабушкинский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки ежегодного прогноза социально-экономического развития муниципального округа Бабушкинский (далее - Порядок) разработан в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила разработки прогноза социально-экономического развития муниципального округа Бабушкинский (далее - муниципальный округ).

1.2. Прогноз социально-экономического развития муниципального округа (далее - прогноз социально-экономического развития) - обоснованная оценка вероятного состояния социально-экономической сферы муниципального округа.



На основании прогноза социально-экономического развития разрабатывается проект бюджета муниципального округа (далее - местный бюджет), а также среднесрочный финансовый план муниципального округа (при принятии местного бюджета на очередной финансовый год).

1.3. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – аппарат Совета депутатов).

1.4. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается ежегодно на период не менее трех лет.

В случае, если Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее - Совет депутатов) принял решение о формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетного прогноза муниципального округа на долгосрочный период, прогноз социально-экономического развития также разрабатывается каждые три года на шесть лет и более.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют содержанию понятий и терминов, применяемых в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

2. Разработка прогноза социально-экономического развития

2.1. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается на основе прогноза социально-экономического развития города Москвы, а также официальной статистической информации о социальных и экономических процессах в городе Москве и муниципальном округе.

2.2. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения показателей планового периода и добавления показателей второго года планового периода.

Прогноз социально-экономического развития на долгосрочный период разрабатывается путем уточнения показателей планового периода и добавления показателей трех лет долгосрочного периода.

2.3. Разработка прогноза социально-экономического развития включает два этапа:

1) сбор официальной информации о развитии социально-экономической сферы муниципального округа и ее анализ;

2) формирование прогноза развития социально-экономической сферы муниципального округа.

2.4. Разработка прогноза социально-экономического развития осуществляется в соответствии с перечнем разделов прогноза социально-экономического развития. Прогноз социально - экономического развития разрабатывается на основе проекта Закона города Москвы о бюджете города Москвы на финансовый год и плановый период, перечня расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 22 августа 2006 года № 631-ПП, и определяющих направления бюджетной политики муниципального округа на основе анализа сложившихся тенденций социально-экономического развития муниципального округа и города в целом.

2.5. Прогноз социально-экономического развития содержит количественные показатели, необходимые для определения объемов бюджетных ассигнований (объемов финансирования расходов местного бюджета), выделяемых на:

1) осуществление полномочий по решению вопросов местного значения, в том числе на:
информирование жителей муниципального округа о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа;

проведение муниципальных выборов и местных референдумов;

повышение правовой культуры избирателей;

проведение конференций граждан (собраний делегатов), опросов граждан по инициативе органов местного самоуправления, публичных слушаний и собраний граждан;

участие муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

организацию и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;



проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

участие в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

участие в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах;

обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального округа;

содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального округа;

организацию дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа, организацию подготовки кадров для муниципальной службы;

осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа;

содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа федеральными законами или законами города Москвы.

2.6. Прогноз социально-экономического развития включает в себя таблицы с отчетными и прогнозными значениями показателей социально-экономического развития по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

2.7. В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития, составленной по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, приводится обоснование показателей прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными показателями с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений (изменение уровня и темпов инфляции, изменение уровня реальных доходов населения, изменение численности населения муниципального округа, изменения в федеральном законодательстве и (или) законодательстве города Москвы и других).

2.8. Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления или рассмотрения проекта местного бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта местного бюджета (общего объема доходов местного бюджета, общего объема расходов местного бюджета, дефицита (профицита) местного бюджета).

2.9. Разработка прогноза социально-экономического развития осуществляется в сроки, установленные порядком составления проекта местного бюджета.

2.10. Прогноз социально-экономического развития одобряется постановлением аппарата Совета депутатов одновременно с принятием решения о внесении проекта местного бюджета в Совет депутатов.



Приложение 1
к Порядку разработки ежегодного прогноза
социально-экономического развития
муниципального округа Бабушкинский

Показатели прогноза социально-экономического развития
муниципального округа Бабушкинский на _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Отчет за прошедший год - _____	Очередной финансовый год - _____	Прогноз	
					_____ год	_____ год
1	2	3	4	5	6	7
1	Численность населения МО	чел.				
2	Доходы бюджета МО	тыс. руб.				
3	Расходы на текущий ремонт нежилых помещений муниципальных учреждений и организаций	тыс. руб.				
4	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение досуговых мероприятий	тыс. руб.				
5	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение спортивных мероприятий	тыс. руб.				
6	Объем финансовых средств, выделяемых на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	тыс. руб.				
7	Фонд заработной платы работников администрации	тыс. руб.				
8	Объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд	тыс. руб.				
8.а	в т.ч. объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет субвенций	тыс. руб.				



**Приложение 2
к Порядку разработки ежегодного прогноза
социально-экономического развития
муниципального округа Бабушкинский**

**Пояснительная записка к прогнозу социально-экономического развития
муниципального округа Бабушкинский на _____**

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя в прошедшем году - _____	Значение показателя в очередном году - _____	Причины и факторы изменений
1	2	3	4	5
1	Численность населения МО			
2	Доходы бюджета МО			
3	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение досуговых мероприятий			
4	Объем финансовых средств, выделяемых на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления			
5	Фонд заработной платы работников администрации			
6	Объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд			



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-6

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Бабушкинский

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-6**

Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Бабушкинский

1. Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Бабушкинский (далее - Порядок) устанавливает правила формирования и ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Бабушкинский (далее - муниципального округа).
2. Формирование и ведение реестра расходных обязательств осуществляется с учетом положений постановления Правительства Москвы от 22 августа 2006 года № 631-ПП «О перечне и порядке исполнения расходных обязательств, порядке ведения реестров расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве».
3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:
 - 3.1. Реестр расходных обязательств муниципального округа - используемый при составлении проекта бюджета свод (перечень) правовых актов, заключенных от имени муниципального округа договоров и соглашений, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания



для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) законов и иных правовых актов с оценкой объемов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включенных в реестр обязательств.

3.2. Реестр расходных обязательств главного распорядителя бюджетных средств - свод (перечень) правовых актов и заключенных от имени муниципального округа договоров и соглашений, предусматривающих возникновение расходных обязательств муниципального округа, подлежащих исполнению за счет средств, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств, с указанием объема бюджетных ассигнований, и межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета города Москвы, и являющийся составной частью реестра расходных обязательств муниципального округа.

4. Реестр расходных обязательств муниципального округа ведется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее - аппарат Совета депутатов) с целью учета расходных обязательств муниципального округа и определения объема бюджетных ассигнований, необходимых для их исполнения.

Данные реестра расходных обязательств муниципального округа используются при составлении проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

5. Реестр расходных обязательств муниципального округа формируется аппаратом Совета депутатов по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Реестр расходных обязательств муниципального округа представляет собой перечень расходных обязательств с указанием:

6.1. Наименования полномочия, расходного обязательства (графы 0-2 приложения к настоящему Порядку).

6.2. Кода бюджетной классификации (графа 3 приложения к настоящему Порядку).

6.3. Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств в части нормативных правовых актов, договоров и соглашений Российской Федерации (графы 4-6 приложения к настоящему Порядку).

6.4. Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств в части правовых актов города Москвы, договоров и соглашений, заключенных от имени города Москвы и Правительства Москвы (графы 7-9 приложения к настоящему Порядку).

6.5. Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств в части правовых актов муниципальных образований, договоров и соглашений, заключенных от имени муниципального округа (графы 10-12 приложения к настоящему Порядку).

6.6. Объемов средств на исполнение расходного обязательства по всем муниципальным образованиям в отчетном финансовом году, текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде (графы 13-18 приложения к настоящему Порядку).

6.7. Примечания (графа 19 приложения к настоящему Порядку).

7. Аппарат Совета депутатов в срок, установленный Департаментом финансов города Москвы, представляют реестр расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств в Департамент финансов города Москвы путем внесения сведений о расходных обязательствах в автоматизированную систему управления городскими финансами города Москвы.

8. Реестр составляется и ведется в электронной форме и на бумажном носителе.

9. При наличии замечаний Департамента финансов города Москвы по представленному реестру расходных обязательств муниципального округа аппарат Совета депутатов осуществляет его доработку и повторно направляет в Департамент финансов города Москвы в установленном порядке.



**Приложение
к Порядку ведения реестра расходных обязательств
муниципального округа Бабушкинский**

Реестр расходных обязательств муниципального округа Бабушкинский

гр.0	гр.1	гр.2	гр.3	Нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств						Объем средств на исполнение расходного обязательства по всем муниципальным образованиям (тыс.рублей)				Примечание														
				гр.4	гр.5	гр.6	гр.7	гр.8	гр.9	гр.10	гр.11	гр.12	отчетный финансовый год		текущий финансовый год	очередной финансовый год	плановый период											
гр.0	гр.1	гр.2	гр.3											гр.4			гр.5	гр.6	гр.7	гр.8	гр.9	гр.10	гр.11	гр.12	запланировано	фактически исполнено	гр.15	гр.16
								Наименование и реквизиты нормативного правового акта	Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца	Дата вступления в силу и срок действия	Наименование и реквизиты нормативного правового акта	Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца	Дата вступления в силу и срок действия		Наименование и реквизиты нормативного правового акта	Номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца												
				Код бюджетной классификации (Рз, Прз)																								
				Наименование полномочия, расходного обязательства																								



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-7

Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-7**

ПОРЯДОК

использования бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует отношения, связанные с использованием бюджетных ассигнований резервного фонда аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее - аппарат Совета депутатов).
2. Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – резервный фонд) формируется в составе расходной части бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее – муниципальный округ). Размер резервного фонда утверждается решением Совета депутатов муниципального округа о бюджете на очередной год и плановый период и не может превышать 3 процентов утвержденного указанным решением общего объема расходов.
3. Бюджетные ассигнования резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов по вопросам местного значения, в том числе на проведение аварийно-восстановитель-



ных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, урегулирование которых находится в компетенции аппарата Совета депутатов.

4. Распорядителем средств резервного фонда является аппарат Совета депутатов.

5. Основанием для предоставления средств резервного фонда является решение аппарата Совета депутатов, которое оформляется в форме распоряжения.

В распоряжении указываются:

- 1) основание принятия соответствующего решения;
- 2) общий объем бюджетных ассигнований, выделяемых из резервного фонда с указанием классификации расходов бюджета муниципального округа;
- 3) мероприятия (цели), на которые используются средства;
- 4) срок предоставления отчета о целевом использовании полученных средств резервного фонда.

6. Подготовка проекта распоряжения осуществляется бухгалтером-советником аппарата Совета депутатов, осуществляющим функции главного бухгалтера. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении средств фонда является поручение руководителя аппарата Совета депутатов о выделении средств из резервного фонда с приложением документов, обосновывающих размер запрашиваемых средств.

По результатам рассмотрения обращения в срок не более 10 календарных дней с момента поступления обращения подготавливается один из следующих документов:

- 1) проект распоряжения;
- 2) заключение о невозможности выделения средств из резервного фонда.

К проекту распоряжения прилагаются документы, подтверждающие необходимость выделения средств фонда в планируемых объемах, включая непредвиденность и неотложность мероприятий, предлагаемых к финансированию за счет средств фонда, сметно-финансовые расчеты, акты обследования, и др.

7. Распоряжение аппарата Совета депутатов является основанием для внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись муниципального округа и осуществления финансирования.

8. Средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с распоряжением, подлежат использованию в течение финансового года. Бюджетные ассигнования подлежат возврату в резервный фонд администрации не позднее 20 декабря текущего финансового года, в случае, если не были использованы или использованы не в полном объеме.

9. Контроль за целевым использованием средств, предоставленных из резервного фонда, осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля.

10. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда в составе пояснительной записки по форме согласно Приложению к настоящему Порядку прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального округа за соответствующий финансовый год.



**Приложение
к Порядку использования
бюджетных ассигнований
резервного фонда
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский**

**ОТЧЕТ
об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский
по состоянию на _____ 20__ г.**

№ п/п	Основание выделения средств (№ и дата распоряжения о выделении бюджетных ассигнований)	Цель выделения	Код классификации расходов бюджетов	Сумма по основанию выделения средств	Кассовый расход		Остаток неиспользованных средств	Примечание*
					Сумма	№ и дата платежных поручений, подтверждающих осуществление расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

* В случае неполного расходования средств резервного фонда указывается причина, дата возврата неиспользованных средств и пр.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-8

Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Бабушкинский бюджету города Москвы

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Бабушкинский бюджету города Москвы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета Депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 г. № ПА-8**

ПОРЯДОК предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Бабушкинский бюджету города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Бабушкинский бюджету города Москвы (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления доплат к страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности I и II групп (назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации») (далее - доплата к пенсии) лицам, проходившим муниципальную службу в органах мест-



ного самоуправления муниципального округа Бабушкинский, в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления из бюджета муниципального округа бюджету города Москвы иных межбюджетных трансфертов на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в муниципальном округе (далее – иные межбюджетные трансферты).

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют содержанию понятий и терминов, применяемых в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

2. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – аппарат Совета депутатов, муниципальный округ) как получателя средств бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее – бюджет муниципального округа), на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджету города Москвы при условии их использования в целях финансового обеспечения ежемесячных доплат к пенсиям, предусмотренных пунктами 1 и 4 части 2 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» лицам, проходившим муниципальную службу в муниципальном округе.

2.3. Перечисление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на счета, открытые Управлением Федерального казначейства по городу Москве для учета операций со средствами бюджета города Москвы.

2.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ДТСЗН) и аппаратом Совета депутатов, которое должно содержать в том числе следующие условия:

- 1) целевое назначение иных межбюджетных трансфертов;
- 2) порядок определения размера предоставляемых иных межбюджетных трансфертов;
- 3) график перечисления иных межбюджетных трансфертов, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 4) порядок возврата неиспользованных в текущем финансовом году иных межбюджетных трансфертов;
- 5) порядок представления ДТСЗН отчетов об использовании средств иных межбюджетных трансфертов.

2.5. Аппарат Совета депутатов ежегодно предусматривает в проекте бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период бюджетные ассигнования на предоставление иного межбюджетного трансферта, объем которых определяется исходя из:

- 1) предоставленных ДТСЗН сведений об общем годовом в текущем финансовом году расходе на осуществление установленных ежемесячных доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в муниципальном округе;
- 2) планируемой индексации (увеличения) в очередном финансовом году размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих муниципального округа;
- 3) численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального округа, имеющих право в очередном финансовом году на предоставление отдельных дополнительных государственных гарантий, установленных пунктами 1 и 4 части 2 статьи 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», в случае их выхода в очередном финансовом году на страховую пенсию.

2.6. Объем предоставляемого в текущем финансовом году иного межбюджетного трансферта определяется в пределах соответствующих бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа на текущий финансовый год и рассчитывается исходя из предоставленных ДТСЗН сведений об общем го-



довом в текущем финансовом году расходе на осуществление установленных ежемесячных доплат к пенсиям в соответствии с Методикой определения общего объема межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета муниципального округа Бабушкинский бюджету города Москвы (приложение к настоящему Порядку).

2.7. Объем иных межбюджетных трансфертов утверждается решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Увеличение объема иного межбюджетного трансферта в течение текущего финансового года возможно в следующих случаях:

1) перерасчета размеров ранее установленных ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального округа, в связи с индексацией (увеличением) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих муниципального округа;

2) установления в текущем финансовом году ежемесячных доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального округа.

2.9. Объем иного межбюджетного трансферта в текущем финансовом году увеличивается на сумму, определяемую исходя из предоставленных ДТСЗН сведений (расчетов, заключений).

2.10. Если объем иного межбюджетного трансферта в связи с увеличением его суммы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка превышает соответствующие бюджетные ассигнования, предусмотренные в бюджете муниципального округа на текущий финансовый год, то дополнительный иной межбюджетный трансферт предоставляется после внесения соответствующих изменений в бюджет муниципального округа на текущий финансовый год.

2.11. Контроль за соблюдением условий предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляется аппаратом/должностными лицами аппарата Совета депутатов, а также государственными органами исполнительной власти города Москвы, осуществляющими функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

**Приложение
к Порядку предоставления
иных межбюджетных
трансфертов из
бюджета муниципального
округа Бабушкинский бюджету
города Москвы**

**Методика
определения общего объема межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета
муниципального округа Бабушкинский бюджету города Москвы**

Объем бюджетных ассигнований для предоставления бюджету города Москвы из бюджета муниципального округа Бабушкинский (в форме иного межбюджетного трансферта) на очередной финансовый год и плановый период, рассчитывается по следующей формуле:

$$M_n = K \times N \times 12, \text{ где}$$

M_n - размер межбюджетного трансферта на соответствующий финансовый год;

K - расчетная величина среднемесячного расхода;

N - количество лиц, проходивших муниципальную службу в городе Москве получающих доплату к пенсиям.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-9

О Порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Бабушкинский

В соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-9**

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Бабушкинский

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в целях организации исполнения бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее - муниципальный округ) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее- местный бюджет, бюджет муниципального округа) и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Бабушкинский (далее - сводная бюджетная роспись).

1. Общие положения

1. Сводная бюджетная роспись составляется финансовым органом муниципального округа Бабушкинский – аппаратом Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – аппарат Совет



та депутатов) на очередной финансовый год и плановый период после принятия решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению к настоящему Порядку и утверждается постановлением администрации до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете муниципального округа.

2. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись утверждается постановлением аппарата Совета депутатов. Внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись происходит в течение 3 рабочих дней.

3. Сводная бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки, в валюте Российской Федерации (в тыс. рублей) с одним знаком после запятой и включает в себя:

3.1. Общий объем прогнозируемых доходов и поступлений бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации доходов бюджета.

3.2. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации расходов бюджетов, целевых статей расходов, разделов, подразделов, групп, подгрупп, элементов видов расходов.

3.3. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета.

4. Ведение сводной бюджетной росписи по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа осуществляется с использованием автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы (далее – АСУ ГФ).

5. Аппарат Совета депутатов, является главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и самостоятельно осуществляет формирование и ведение в подсистеме «Составление и ведение сводных бюджетных росписей, бюджетных росписей» АСУ ГФ сводной бюджетной росписи (бюджетной росписи) на очередной (текущий) финансовый год и плановый период по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета.

6. Работа в АСУ ГФ осуществляется аппаратом Совета депутатов в соответствии с Руководством пользователя по составлению и ведению бюджетных росписей бюджета муниципального округа в АСУ ГФ.

7. Контроль за правильностью введенных данных, соответствием их решению о бюджете муниципального округа на очередной (текущий) финансовый год и плановый период, осуществляет администрация.

8. При формировании и ведении сводной бюджетной росписи аппарат Совета депутатов взаимодействует непосредственно с территориальным финансово-казначейским управлением (ТФКУ), являющимся обособленным структурным подразделением Департамента финансов города Москвы (далее ТФКУ).

9. В случае необходимости изменения справочников АСУ ГФ в части осуществления полномочий аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения, аппарат Совета депутатов направляет соответствующую заявку в Департамент финансов города Москвы.

10. При формировании (внесении изменений) бюджетной росписи в АСУ ГФ генерация номеров создаваемых документов осуществляется автоматически. Номер создаваемого документа состоит из кода муниципального округа (XXXX), сформированного из справочника Департамента финансов города Москвы, и порядкового номера (XXXXX), уникального в пределах одного муниципального округа.

2. Формирование и ведение сводной бюджетной росписи

11. Сформированный в подсистеме «Составление и ведение сводных бюджетных росписей, бюджетных росписей» АСУ ГФ электронный документ «Бюджетная роспись» (по расходам, доходам, источникам покрытия дефицита бюджета) аппарат Совета депутатов направляет в автоматизированную информационную систему управления бюджетным процессом.

12. В соответствии со статьей 19.1 Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве» аппарат Совета депутатов направляет в



Департамент финансов города Москвы (территориальное финансово-казначейское управление) решение о бюджете муниципального округа в течение 10 дней после его утверждения Советом депутатов муниципального округа с приложением бюджетной росписи по доходам, расходам и источникам на бумажном носителе или в электронном виде посредством использования Подсистемы информационного взаимодействия Автоматизированной системы управления городскими финансами (ПИНВ АСУ ГФ).

13. При получении Департаментом финансов города Москвы (ТФКУ) от аппарата Совета депутатов бюджетной росписи по доходам или по источникам финансирования дефицита бюджета, учет средств на лицевом счете главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников формирования дефицита бюджета в АИС УБП осуществляется автоматически.

14. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляется посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

15. В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по расходам осуществляется в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов бюджета, учтенных на лицевом счете главного распорядителя с типом 01.

17. Аппарат Совета депутатов формирует в АСУ ГФ электронный документ о внесении изменений в сводную бюджетную роспись и направляет сведения в систему АИС УБП. Аппарат Совета депутатов в течение 3 рабочих дней представляет в ТФКУ Справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований по расходам на бумажном носителе (и/или в электронном виде посредством ПИНВ АСУ ГФ).

18. При внесении изменений в показатели бюджетной росписи по доходам или источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа, аппарат Совета депутатов формирует в АСУ ГФ Справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований по доходам или Справку - уведомление об изменении бюджетных ассигнований по источникам и представляет их в ТФКУ на бумажном носителе (и/или в электронном виде посредством ПИНВ АСУ ГФ).

19. Изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется до 25 декабря текущего финансового года включительно.

20. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в срок не позднее двух дней до окончания финансового года в следующих случаях:

- выделения средств из резервного фонда, предусматриваемого в бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год;
- в связи с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета;
- оплаты налогов, государственных пошлин, взносов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при изменении объемов межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований;
- погашения бюджетных кредитов (полученных бюджетом муниципального округа);
- получения межбюджетных трансфертов.



**Приложение
к Порядку составления
и ведения сводной
бюджетной росписи бюджета
муниципального округа
Бабушкинский**

**Сводная бюджетная роспись муниципального округа Бабушкинский
на _____ год и плановый период _____ и _____ годов**

Раздел I. Доходы

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
		___ год	___ год	___ год

Раздел II. Расходы

Наименование показателей	Рз/ Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
				___ год	___ год	___ год

Раздел III. Источники финансирования дефицита бюджета

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
		___ год	___ год	___ год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года № ПА-10

**Об утверждении Положения об
установлении, детализации и определения
порядка применения бюджетной
классификации Российской Федерации, в
том числе перечня и кодов целевых статей
расходов бюджета муниципального округа
Бабушкинский**

В соответствии с пунктом 1 статьи 9, пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

**аппарат Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить Положение об установлении, детализации и определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, в том числе перечня и кодов целевых статей расходов бюджета муниципального округа Бабушкинский согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский А.Н. Хуснутдинова.

**Руководитель аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Бабушкинский**

А.Н. Хуснутдинов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 12 апреля 2024 года № ПА-10**

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении, детализации и определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, в том числе перечня и кодов целевых статей расходов бюджета муниципального округа Бабушкинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 9, пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации (далее - бюджетная классификация) в части, относящейся к бюджету муниципального округа Бабушкинский (далее - местный бюджет, бюджет муниципального округа) при формировании и исполнении бюджета муниципального округа (далее - муниципальный округ) всеми участниками бюджетного процесса.

2. Установление, детализация и определение порядка применения классификации расходов бюджета муниципального округа

2.1. Классификация расходов бюджета представляет собой группировку расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и отражает направление бюджетных средств органами местного самоуправления на выполнение основных функций и полномочий.

2.2. Код классификации расходов бюджета состоит из двадцати знаков. Структура двадцатизначного кода классификации расходов бюджета является единой для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и включает следующие составные части (таблица 1):

- 1) кода главного распорядителя бюджетных средств (1 - 3 разряды);
- 2) кода раздела (4 - 5 разряды);
- 3) кода подраздела (6 - 7 разряды);
- 4) кода целевой статьи (8 - 17 разряды);
- 5) кода вида расходов (18 - 20 разряды).



Таблица 1

Структура кода классификации расходов бюджета							
Код главного распорядителя, получателя бюджетных средств	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи		Код вида расходов		
			Программная (непрограммная) статья	Направление расходов	группа	подгруппа	элемент

2.3. Код главного распорядителя бюджетных средств муниципального округа состоит из трех разрядов и сформирован с применением числового ряда: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0.

Аппарату Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее- аппарат Совета депутатов) как главному распорядителю средств бюджета муниципального округа, обладающему полномочиями главного администратора доходов местного бюджета, присвоен код главного распорядителя бюджетных средств, соответствующий коду главы 900.

2.4. Код раздела (подраздела) классификации расходов бюджета муниципального округа состоит из двух разрядов. Разделам (подразделам) классификации расходов бюджета муниципального округа присвоены уникальные цифровые коды, которые сформированы с применением числового ряда: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0.

2.5. Коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета муниципального округа применяются в соответствии с Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденным приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

2.6. Расходы бюджета муниципального округа по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов отражаются следующим образом.

2.6.1. Раздел 01 00 «Общегосударственные вопросы»:

2.6.1.2. подраздел 0103 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований»

2.6.1.3. подраздел 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций»;

2.6.1.4. подраздел 0107 «Обеспечение проведения выборов и референдумов»;

2.6.1.5. подраздел 0111 «Резервные фонды»;

2.6.1.6. подраздел 0113 «Другие общегосударственные вопросы».

2.6.2. Раздел 07 00 «Образование»:

2.6.2.1. подраздел 0705 «Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации».

2.6.3. Раздел 08 00 «Культура, кинематография»:

2.6.3.1. подраздел 0804 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии».

2.6.4. Раздел 10 00 «Социальная политика»:

2.6.4.1. подраздел 10 01 «Пенсионное обеспечение»;

2.6.4.2. подраздел 10 06 «Другие вопросы в области социальной политики».

2.6.5. Раздел 12 00 «Средства массовой информации»:

2.6.5.1. подраздел 12 02 «Периодическая печать и издательства»;

2.6.5.2. подраздел 12 04 «Другие вопросы в области средств массовой информации».

2.7. Коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа утверждаются в составе ведомственной структуры расходов муниципального округа решением о бюджете муниципального округа Бабушкинский на очередной финансовый год и плановый период, либо в установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации случаях, бюджетной росписью расходов бюджета муниципального округа.

2.8. Целевые статьи расходов бюджета муниципального округа обеспечивают привязку бюджетных ассигнований местного бюджета к муниципальным программам, их подпрограммам и (или) непрограммным направлениям деятельности (функциям) и (или) к расходным обязательствам, подлежащим испол-



нению за счет средств местного бюджета.

2.9. Структура кода целевой статьи расходов местного бюджета состоит из десяти разрядов (8-17 разряды кода классификации расходов бюджетов) и включает следующие составные части (таблица 2):

2.9.1. код программного (непрограммного) направления расходов (8-9 разряды кода классификации расходов), предназначенный для кодирования муниципальных программ, непрограммных направлений деятельности;

2.9.2. код подпрограммы (10 разряд кода классификации расходов), предназначенный для кодирования подпрограмм муниципальных программ, непрограммных направлений деятельности органов местного самоуправления;

2.9.3. код основного мероприятия (11-12 разряды кода классификации расходов), предназначенный для кодирования основных мероприятий (ведомственных целевых программ) в рамках подпрограмм муниципальных программ;

2.9.4. код направления расходов (13-17 разряды кода классификации расходов), предназначенный для кодирования направлений расходования средств, конкретизирующих (при необходимости) отдельные мероприятия.

Таблица 2

Целевая статья			
Программная (непрограммная) статья			Направление расходов
Программное (непрограммное) направление расходов	Подпрограмма	Основное мероприятие	

2.10. Целевым статьям бюджета муниципального округа присваиваются уникальные коды, сформированные с применением буквенно-цифрового ряда: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, N, Q, R, S, U, V, W, Y, Z.

2.11. Отражение расходов бюджета муниципального округа Лосиноостровский, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы, осуществляется по целевым статьям расходов бюджетов, включающим в коде направления расходов первый-четвертый разряды, идентичные первому-четвертому разрядам кода соответствующего направления расходов города Москвы, по которым отражаются расходы бюджета города Москвы на предоставление вышеуказанных межбюджетных трансфертов. При этом наименование указанного направления расходов бюджета не включает указание на наименование межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы, являющегося источником финансового обеспечения расходов соответствующего бюджета.

2.12. Внесение в течение финансового года изменений в наименование и (или) код целевой статьи расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации не допускается, за исключением случая, если в течение финансового года по указанной целевой статье расходов бюджета не производились кассовые расходы бюджета, а также, если настоящим Порядком не установлено иное.

2.13. Перечень кодов целевых статей расходов бюджета муниципального округа представлен в приложении к настоящему Положению.

2.14. Перечень и правила отнесения расходов бюджета муниципального округа на соответствующие направления расходов:

2.14.1. 31А 01 00200 Депутаты Совета депутатов муниципального округа.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на обеспечение деятельности депутатов Совета депутатов муниципального округа.

2.14.2. 31Б 01 00100 Руководитель аппарата Совета депутатов

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на содержание руководителя ап-



парата Совета депутатов, в т.ч. на оплату труда, с учетом начислений, иные выплаты.

2.14.3. 31Б 01 00500 Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (оплата труда с начислениями, иные выплаты, расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального округа, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации служащих).

2.14.4. 31Б 01 00400 Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета по перечислению в Совет муниципальных образований города Москвы членских взносов на осуществление деятельности Совета.

2.14.5. 32А 01 00000 Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на формирование резервного фонда.

2.14.6. 35Г 01 01100 Прочие расходы в сфере здравоохранения.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами (в части выплат по установленным муниципальным гарантиям).

2.14.7. 35Е 01 00500 Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения.

По данному направлению расходов отражаются расходы бюджета муниципального округа на проведение праздничных и социально значимых мероприятий для населения муниципального округа.

2.14.8. 35Е 01 00300 Информирование жителей муниципального округа.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на поддержку издательств и периодических средств массовой информации, в том числе периодических изданий, учрежденных органами местного самоуправления, а также другие расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального округа в области средств массовой информации.

2.14.9. 35П 01 01500 Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы.

По данной целевой статье отражаются расходы местного бюджета на выплату доплаты к пенсии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию.

2.14.10. 35П 01 01800 Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию.

По данному направлению подлежат отражению расходы на выплату государственных гарантий муниципальным служащим, вышедшим на пенсию.

2.15. Перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, определяются в порядке, установленном финансовым органом муниципального округа, осуществляющим составление и организацию исполнения бюджета, из которого предоставляются указанные межбюджетные трансферты.

2.16. Увязка универсальных направлений расходов с основным мероприятием муниципальной программы или ведомственной целевой программы устанавливается по следующей структуре кода целевой статьи:

2.16.1. XX 0 00 00000 – муниципальная программа или ведомственная программа, где XX от 01 до 79;

2.16.2. XX X 00 00000 – подпрограмма муниципальной программы;

2.16.3. XX X XX 00000 – основное мероприятие подпрограммы муниципальной программы или ведомственной целевой программы.

2.17. Увязка универсальных направлений расходов с непрограммными направлениями аппарата Совета депутатов муниципального округа устанавливается по следующей структуре кода целевой статьи:

2.17.1. XX 0 00 00000 – непрограммное направление деятельности, где X – 9;

2.17.2. XX X 00 00000 – непрограммное направление расходов;

2.17.3. XX X 00 XXXXX – направления реализации непрограммных расходов.



**Приложение
к Положению об установлении,
детализации и определения порядка
применения бюджетной классификации
Российской Федерации, в том
числе перечня и кодов целевых статей
расходов бюджета муниципального
округа Бабушкинский**

**Перечень кодов целевых статей расходов бюджета
муниципального округа Бабушкинский**

Наименование целевой статьи расходов	Код
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	31А 01 00200
Руководитель аппарата	31Б 01 00100
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	31Б 01 00500
Прочие расходы в сфере здравоохранения	35Г 01 01100
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	32А 01 00000
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	31Б 01 00400
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	35Е 01 00500
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	35П 01 01500
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	35П 01 01800
Информирование жителей района	35Е 01 00300
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	35А 01 00100



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БИБИРЕВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04.06.2024 № 9/1

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 26.03.2015 № 4/5 «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Бибирево»

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 4 статьи 15 Устава муниципального округа Бибирево

Совет депутатов решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 26.03.2015 № 4/5 «Об утверждении структуры администрации муниципального округа Бибирево» (в ред. решений Совета депутатов от 23.04.2015 №6/9, от 27.04.2017 №9/8, от 26.10.2017 № 17/8, от 01.02.2021 № 1/3) сроком на 6 месяцев, изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Бибирево.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Аршанского А.В.

**Глава
муниципального округа Бибирево**

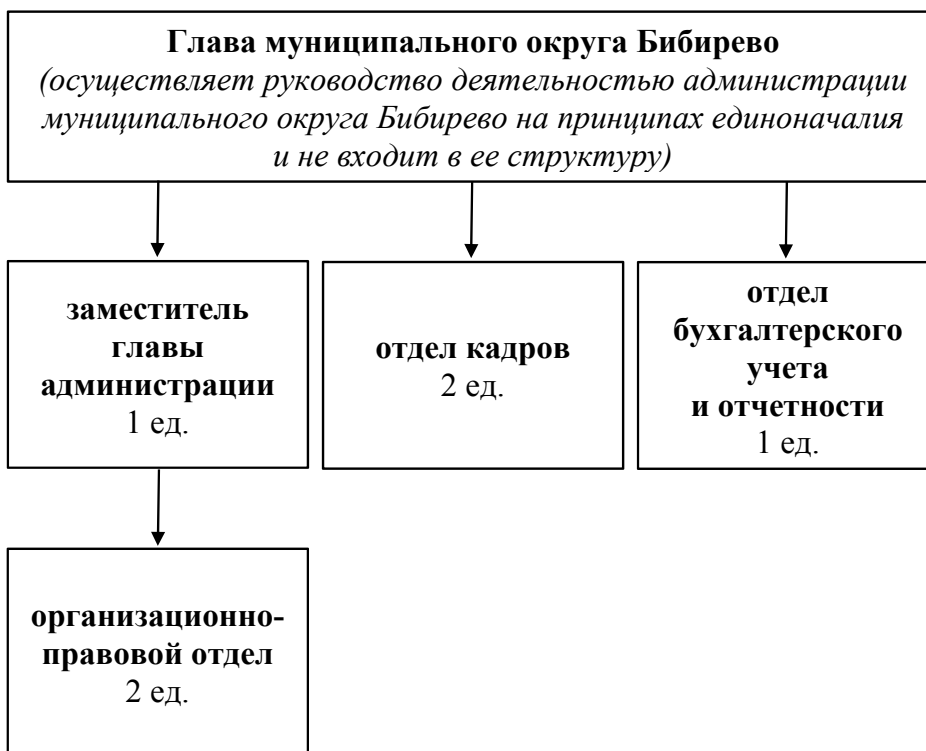
А.В. Аршанский



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 04.06.2024 № 9/1

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 26.03.2015 № 4/5

**Структура
администрации муниципального округа Бибирево**





РЕШЕНИЕ

04.06.2024 № 9/2

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й 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 принимая во внимание обращение управы района Бибирево города Москвы от 29.05.2024 № 01-10-643/24,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Бибирево города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Бибирево и разместить на официальном сайте www.bibirevomo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Аршанского А.В.

**Глава
муниципального округа Бибирево**

А.В. Аршанский

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

04.06.2024 № 9/3

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Бибирево на 3 квартал 2024 года

В соответствии с ч. 1 ст. 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Бибирево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 08.08.2013 № 10/3,



Совет депутатов решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Бибирево на III квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Бибирево города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Бибирево и разместить на официальном сайте www.bibirevomo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Аршанского А.В.

**Глава
муниципального округа Бибирево**

А.В. Аршанский

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 04 июня 2024 года № 9/3**

**План работы
Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
на III квартал 2024 года**

1. Вопросы, выносимые для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Бибирево

Дата заседания Совета депутатов	Содержание вопроса	Ответственные исполнители	Предложения по приглашенным
22 августа 2024 года	1. О присвоении почетного звания «Почетный житель муниципального округа Бибирево». 2. Об утверждении Плана местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, мероприятий по развитию местных традиций и обрядов, участия в городских мероприятиях и мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории муниципального округа Бибирево на 2025 год.	Глава МО Бибирево Аршанский А.В.	Глава управы района Бибирево
26 сентября 2024 года	1. О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4-й квартал 2024 года. 2. Об утверждении графика заседаний Совета депутатов муниципального округа Бибирево на 2025 год. 3. Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Бибирево на 2025 год. 4. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О бюджете муниципального округа Бибирево на 2025 и плановый период 2026-2027 годов». 5. Информация об исполнении местного бюджета муниципального округа Бибирево за 9 месяцев 2024 года.	Глава МО Бибирево Аршанский А.В., Кириченко Ю.В. – главный бухгалтер администрации муниципального округа Бибирево.	Глава управы района Бибирево



2. Организационные мероприятия.

Дата	Наименование мероприятия	Ответственные	Примечание
В течение квартала	Прием жителей муниципального округа	Депутаты СД МО	По графику приема
	Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирных домов и благоустройству территорий.	Депутаты СД МО	По планам проведения мероприятий
	Участие в комиссиях при управе района Бибирино, префектуре СВАО, администрации МО Бибирино	Депутаты СД МО	По планам
	Работа комиссий СД МО	Председатели комиссий СД МО	По мере необходимости
	Участие в праздничных, досуговых, спортивных и других мероприятиях района, округа, города	Депутаты СД МО	По планам проведения мероприятий

Примечание:

1. План работы на III квартал 2024 года может дополняться
2. Дата и время проведения заседаний СД могут корректироваться



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИАНОЗОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06.06.2024 № 40-РСД

**О внесении изменения в решение Совета
депутатов муниципального округа
Лианозово от 28.03.2024 № 29-РСД**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Лианозово города Москвы от 03.06.2024 № 570,

Совет депутатов муниципального округа Лианозово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 28.03.2024 № 29-РСД «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Лианозово города Москвы в 2024 году», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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

**Глава муниципального
округа Лианозово**

М.И. Журкова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лианозово
от 06.06.2024 № 40-РСД**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Лианозово
города Москвы за счет средств стимулирования территориальных органов
исполнительной власти города Москвы в 2024 году**

п/п	Адрес объекта	Перечень мероприятий	Стоимость работ (руб.)
1.1	Абрамцевская ул. 1	Благоустройство дворовой территории	14 244 233,26
1.2	Абрамцевская ул. 3	Благоустройство дворовой территории	7 003 818,10
1.3	Абрамцевская ул. 5	Благоустройство дворовой территории	6 980 600,14
1.4	Абрамцевская ул. 6	Благоустройство дворовой территории	6 875 531,77
1.5	Угличская ул. 6 к.2	Благоустройство дворовой территории	18 963 793,77
1.6	Череповецкая ул. 4	Благоустройство дворовой территории	26 428 182,94
1.7	Череповецкая ул. 4 к.1	Благоустройство дворовой территории	9 435 656,09
1.8	Псковская ул. 7 к.1	Благоустройство дворовой территории	1 564 402,53
1.9	Череповецкая ул. 14	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.10	Абрамцевская ул. 14 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.11	Абрамцевская ул. 16Б	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.12	Абрамцевская ул. 4 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.13	Новгородская ул. 35 к.2	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.14	Абрамцевская ул. 3Б	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.15	Абрамцевская ул. 9 к.1	Благоустройство дворовой территории	652 475,33
1.16	Алтуфьевское шоссе 95Б	Благоустройство дворовой территории	979 217,70
1.17	Илимская ул. 10	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.18	Алтуфьевское шоссе 89А	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.19	Алтуфьевское шоссе 91 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.20	Псковская ул. 4	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.21	Илимская ул. 2	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.22	Новгородская ул. 24	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.23	Череповецкая ул. 9/17	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.24	Новгородская ул. 7 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.25	Новгородская ул. 13	Благоустройство дворовой территории	480 928,43
1.26	Новгородская ул. 16 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.27	Новгородская ул. 22 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.28	Псковская ул. 5 к.3	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.29	Псковская ул. 10 к.1	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.30	Угличская ул. 4	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.31	Псковская ул. 9 к.2	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.32	Череповецкая ул. 10	Благоустройство дворовой территории	326 237,67
1.33	Псковская ул. 2 к.2	Благоустройство дворовой территории	309 381,53
Итого по мероприятиям:			100 769 212, 66



РЕШЕНИЕ

06.06.2024 № 41-РСД

О внесении изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 18.04.2024 № 32-РСД

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Лианозово города Москвы от 03.06.2024 № 570,

Совет депутатов муниципального округа Лианозово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 18.04.2024 № 32-РСД «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Лианозово города Москвы», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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

Глава муниципального округа Лианозово

М.И. Журкова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лианозово
от 06.06.2024 № 41-РСД**

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Лианозово города Москвы за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы в 2024 году

п/п	Адрес объекта	Перечень мероприятий	Стоимость работ (руб.)
1.1	Алтуфьевское ш, д. 85А	Установка знаков дорожного движения при оборудовании 4-х ИН на дворовом и пожарном проездах, ремонт АБП	2 296 810,78
1.2	Илимская, д. 2 к.1	Обустройство тротуара на дворовой территории	394 359,26
1.3	Абрамцевская, д. 1	Обустройство тротуара на дворовой территории	268 774,92
Итого по мероприятиям:			2 959 944, 96



РЕШЕНИЕ

06.06.2024 № 42-РСД

О направлении экономии средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Лианозово города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Лианозово города Москвы от 03.06.2024 № 569,

Совет депутатов муниципального округа Лианозово решил:

1. Согласовать направление экономии стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы, образовавшейся в результате проведения конкурсов на заключение государственных контрактов в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Лианозово города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.

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

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

**Глава муниципального
округа Лианозово**

М.И. Журкова

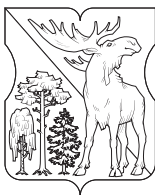
**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лианозово
от 06.06.2024 № 42-РСД**

Перечень мероприятий за счет средств экономии, образовавшейся в результате конкурентных процедур в рамках стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы в 2024 году

п/п	Адрес объекта	Перечень мероприятий	Стоимость работ (руб.)
1.	Новгородская ул., д.4	Замена ИДН – 18 шт.	46 113,84
2.	Абрамцевская ул., д.9 к1	Замена ИДН- 9 шт.	23 056,92
3.	Абрамцевская ул., д.11 к.1	Замена ИДН- 18 шт.	46 113,84
4.	Илимская ул., д.10	Замена ИДН-9 шт.	23 056,92
5.	Илимская ул., д.4	Замена ИДН-9 шт.	23 056,92



6.	Алтуфьевское шоссе., д.97 к.1	Замена ИДН-18 шт.	46 113,84
7.	Абрамцевская ул., д.1	Замена ИДН-9 шт.	23 056,92
8.	Новгородская ул., д.27	Замена ИДН- 18 шт.	46 113,84
9.	Угличская ул., д.6 к.2	Замена ИДН – 18 шт.	46 113,84
10.	Череповецкая ул., д.6Б	Замена ИДН-9 шт.	23 056,92
11.	Череповецкая ул., д.5/14	Замена ИДН- 9 шт.	23 056,92
12.	Илимская ул., д.8/2	Замена ИДН- 9 шт.	25 619,21
Итого по мероприятиям:			394 529, 93



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОСИНООСТРОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 г. № 8/1-СД

Об исполнении бюджета муниципального округа Лосиноостровский за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса 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 Лосиноостровский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Лосиноостровский, с учетом результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой города Москвы отчета об исполнении бюджета муниципального округа Лосиноостровский за 2023 год,

Совет депутатов муниципального округа Лосиноостровский решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Лосиноостровский за 2023 год (далее – бюджет муниципального округа) по доходам в сумме 26 307 248,59 рублей, по расходам в сумме 25 954 864,82 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального округа) в сумме 352 383,77 рублей и по следующим показателям:

- 1.1) доходы бюджета муниципального округа (приложение 1);
- 1.2) расходы бюджета муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);
- 1.3) расходы бюджета муниципального округа в разрезе ведомственной структуры расходов (приложение 3);
- 1.4) источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа (приложение 4);
- 1.5) сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений (приложение 5).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Федорову А.А.

Глава муниципального
округа Лосиноостровский

А.А. Федорова



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 4 июня 2024 г. № 8/1-СД

Исполнение бюджета
муниципального округа Лосиноостровский по доходам
за 2023 год.

(в тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	2023 год
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	23 667,3
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	23 667,3
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1, и 228 Налогового кодекса Российской Федерации.	16 516,1
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	56,3
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации.	1 428,5
182 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	2 595,1
182 1 01 02080 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 595,1
182 1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	864,4
182 1 01 02130 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	864,4
182 1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	2 206,9
182 1 01 02140 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 206,9
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	2 640,0



000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 640,0
900 2 02 49999 03 0000 150	Прочие межбюджетные трансферы, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 640,0
	ВСЕГО ДОХОДОВ	26 307,3

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 4 июня 2024 г. № 8/1-СД**

**Исполнение бюджета муниципального округа Лосиноостровский
по расходам за 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям
и видам расходов бюджетной классификации**

(в тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	2023 год
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01			22 950,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			4 261,1
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	01 02	31А 0100100		4 167,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	31А 0100100	120	4 106,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А 0100100	240	61,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	01 02	35Г 0101100		93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	35Г 0101100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2 796,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01 03	31А 0100200		156,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А 0100200	240	156,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0400100		2 640,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 03	33А 0400100	100	2 640,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	33А 0400100	120	2 640,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			15 807,3
Обеспечение деятельности администраций/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 0100500		15 434,6



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б 0100500	120	11 687,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б 0100500	240	3 746,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	31Б 0100500	850	1,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	01 04	35Г 0101100		372,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	35Г 0101100	120	372,7
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	01 11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А 0100000		0,0
Резервные средства	01 11	32А 0100000	870	0,0
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 0100400		86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 13	31Б 0100400	850	86,1
ОБРАЗОВАНИЕ	07 00			31,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05			31,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 05	31А0100100	200	13,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 05	31А0100100	240	13,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 05	31Б0100500	200	17,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 05	31Б0100500	240	17,6
ПРАЗДНИЧНЫЕ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ	08 00	35Е 0100500		2 328,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е 0100500	240	2 328,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			435,6
Пенсионное обеспечение	10 01			313,2
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 0101500		313,2
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 0101500	540	313,2
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			122,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 0101800		122,4
Субсидии	10 06	35П 0101800	320	122,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			208,7
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 0100300		88,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35Е 0100300	240	48,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12 02	35Е 0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35Е 0100300		120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е 0100300	240	120,0
ИТОГО РАСХОДОВ				25 954,9



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 4 июня 2024 г. № 8/1-СД**

**Ведомственная структура исполнения бюджета
муниципального округа Лосиноостровский по расходам
за 2023 год**

(в тыс. руб.)

Наименование		Рз/ПР	ЦС	ВР	2023 год
1	2	3	4	5	6
АДМИНИСТРАЦИЯ	900				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01			22 950,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			4 261,1
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	900	01 02	31А 0100100		4 167,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 02	31А 0100100	120	4 106,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	31А 0100100	240	61,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения.	900	01 02	35Г 0101100		93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 02	35Г 0101100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			2 796,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А 0100200		156,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А 0100200	240	156,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А 0400100		2 640,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01 03	33А 0400100	100	2 640,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01 03	33А 0400100	120	2 640,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			15 807,3
Обеспечение деятельности администраций/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б 0100500		15 434,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 04	31Б 0100500	120	11 687,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б 0100500	240	3 746,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 04	31Б 0100500	850	1,0



Прочие расходы в сфере здравоохранения.	900	01 04	35Г 0101100		372,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) нужд.	900	01 04	35Г 0101100	120	372,7
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	900	01 11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	32А 0100000		0,0
Резервные средства	900	01 11	32А 0100000	870	0,0
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01 13			86,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0100400		86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01 13	31Б 0100400	850	86,1
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07 00			31,2
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	900	07 05			31,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31А0100100	200	13,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31А0100100	240	13,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31Б0100500	200	17,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07 05	31Б0100500	240	17,6
ПРАЗДНИЧНЫЕ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ	900	08 00	35Е 0100500		2 328,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е 0100500	240	2 328,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10 00			435,6
Пенсионное обеспечение	900	10 01			313,2
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 0101500		313,2
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 0101500	540	313,2
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			122,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 0101800		122,4
Субсидии	900	10 06	35П 0101800	320	122,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12 00			208,7
Периодическая печать и издательства	900	12 02	35Е 0100300		88,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 02	35Е 0100300	240	48,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12 02	35Е 0100300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04	35Е 0100300		120,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	12 04	35Е 0100300	240	120,0
ИТОГО РАСХОДОВ					25 954,9



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 4 июня 2024 г. № 8/1-СД**

**Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Лосиноостровский
за 2023 год**

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	352,4
900 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов муниципальных округов	352,4
	из них:	
900 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	26 307,3
900 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	25 954,9

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 4 июня 2024 г. № 8/1-СД**

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного
самоуправления, работников муниципальных учреждений
за 2023 год**

1. Численность муниципальных служащих администрации муниципального округа Лосиноостровский по состоянию на 01 января 2024 года - 4 человека.
2. Численность муниципальных учреждений – 0 ед.
3. Численность работников муниципальных учреждений – 0 человек.



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 г. № 8/2-СД

О результатах конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения управы Лосиноостровского района города Москвы от 24 мая 2024 года № ИК-01-867/4, рассмотрев материалы конкурсной комиссии,

Совет депутатов муниципального округа Лосиноостровский решил:

1. Признать победителями конкурса на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу Лосиноостровского района города Москвы на следующий рабочий день после его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лосиноостровский Федорову А.А.

**Глава муниципального
округа Лосиноостровский**

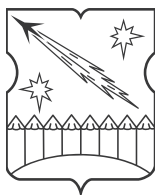
А.А. Федорова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Лосиноостровский
от 4 июня 2024г. № 8/2-СД**

**Победители конкурса
на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию
социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной,
физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства
в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы**

№	Наименование участника конкурса	Название социальной программы (проекта)	Адрес нежилого помещения
1	Автономная некоммерческая организация в сфере развития культуры, искусства и спорта для детей и молодежи «Аллегро»	«Новое поколение»	ул. Изумрудная, д. 63/1 (1 этаж, помещение I, комнаты 1-3, 7,8, 8а, 9-12, 14-16 общей площадью 290,0 кв. м.)



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТАНКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

05.06.2024 № 8/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЛИБЕРТИ» по адресу: г. Москва, ул. 2-я Останкинская, д. 3

В соответствии с п. 2 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ч. 2 ст. 8 Закона города Москвы от 14.07.2004 № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», п. 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и обращением префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 24.05.2024 № 01-04-685/24, поступившим в Совет депутатов 27.05.2024, регистрационный № 01-16-163,

Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЛИБЕРТИ» по адресу: ул. 2-я Останкинская, д. 3, площадью 68 кв.м.

2. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина

**РЕШЕНИЕ****05.06.2024 № 8/2**

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ФРЭНДС ГРУПП» по адресу: г. Москва, ул. 2-я Останкинская, д. 3

В соответствии с п. 2 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ч. 2 ст. 8 Закона города Москвы от 14.07.2004 № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», п. 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и обращением префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 24.05.2024 № 01-04-686/24, поступившим в Совет депутатов 27.05.2024, регистрационный № 01-16-164,

Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Останкинского района в части включения в схему размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ФРЭНДС ГРУПП» по адресу: ул. 2-я Останкинская, д. 3, площадью 130 кв.м.

2. Направить настоящее решение в управу Останкинского района города Москвы, в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

**Глава муниципального
округа Останкинский**

Т.В. Сульдина



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
РОСТОКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10 июня 2024 года № 7/1

**Об информации заведующей филиалом
«НОРД-СВАО» ГБУ СДЦ «Кентавр» о работе
учреждения в 2023 году**

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

Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Информацию заведующей филиалом «НОРД-СВАО» ГБУ СДЦ «Кентавр» И.В. Голубевой о работе учреждения в 2023 году принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и заведующей филиалом «НОРД-СВАО» ГБУ СДЦ «Кентавр» И.В. Голубевой.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ростокино в городе Москве www.rostokino.info.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино в городе Москве М.В. Земенкова.

**Глава
муниципального округа Ростокино**

М.В. Земенков



РЕШЕНИЕ

10 июня 2024 года № 7/2

О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 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», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Ростокино 8 июля 2014 года № 7/7 и обращением управы района Ростокино города Москвы от 29 мая 2024 года № 01-20-520/24

Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Согласовать сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 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 муниципального округа Ростокино в городе Москве www.rostokino.info.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино М.В. Земенкова.

**Глава
муниципального округа Ростокино**

М.В. Земенков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ростокино
10 июня 2024 года № 7/2**

**Сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года**

№	Дата проведения (ч/м/г)	Наименование мероприятия	В рамках какой календарной даты или программы	Место проведения	Предполагаемое количество участников/ зрителей	Организатор мероприятия
III квартал 2024 г.						
Досуговая, социально-воспитательная работа с населением по месту жительства						
1	06.07.2024 16.00	«Ромашковое настроение», мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности	В рамках Дня семьи, любви и верности	Сквер Бажова	100	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр», ЦМД
2	27.07.2024 15.00	Интерактивная программа, посвященная Дню крещения Руси	В рамках празднования Дня крещения Руси	Центр гражданского воспитания патриотического воспитания района Ростокино Проспект Мира, д. 163, корп. 1	30	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»
3	23.08.2024 16.00	День открытых дверей в ГБУ «СДЦ «Кентавр» филиал «Норд-СВАО»		Ул.Сельскохозяйственная, д.24 (ДК им. А.В.Луначарского)	100	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»
4	24.08.2024 12.00	Интерактивная лекция, посвященная Дню государственного флага России	В рамках Дня государственного флага России	Центр гражданского и патриотического воспитания района Ростокино Проспект Мира, д. 163, корп. 1	30	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»
5	31.08.2024 16.00	«Здравствуй, школа!» мероприятие, посвященное Дню знаний	В рамках Дня знаний	уточняется	50	Управа района, Администрация, филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр» СВ, ОС.
6	03.09.2024 12.00	Памятная акция «Вечная память тебе, Беслан!», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	В рамках Дня солидарности в борьбе с терроризмом	Парк «Ростокинский Акведук» у памятника «Плечом к плечу»	150	Управа района, Администрация, филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»



7	09.09.2024, 16.00	Праздничное мероприятие, посвященное Дню города «Мой любимый город!»	В рамках Дня города	Сквер Бажова	100	Управа района, Администрация, филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»
Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением по месту жительства						
1	16.08.2024 17.00	Турнир по настольным играм.		ул. Руставели вл. 7	100	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»
2	26.09.2024 18.00	Турнир по настольному теннису среди жителей		Ул. Сельскохозяйственная, д.24	40	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»
3	28.09.2024 12.00	Районный этап соревнований по боксу.		ул. Сергея Эйзенштейна, д.2	50	филиал «Норд-СВАО» ГБУ «СДЦ «Кентавр»

Дата, время, место проведения, название мероприятий и количество участников могут быть изменены в рамках государственного задания



РЕШЕНИЕ

10 июня 2024 года № 7/3

**О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Ростокино
на 3 квартал 2024 года**

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ростокино

Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Ростокино на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ростокино в городе Москве.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино М.В. Земенкова.

**Глава
муниципального округа Ростокино**

М.В. Земенков

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ростокино
от 10 июня 2024 года № 7/3**

**План работы Совета депутатов муниципального округа Ростокино
на 3 квартал 2024 года**

Дата заседания	Содержание рассматриваемого вопроса	Ответственный за подготовку вопроса
Июль	Летний перерыв в работе Совета депутатов муниципального округа Ростокино	
Август	Летний перерыв в работе Совета депутатов муниципального округа Ростокино	
10 сентября	1. О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года. 2. Об итогах призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Ростокино на военную службу весной 2024 года. 3. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ростокино за 6 месяцев 2024 года.	Глава управы района Ростокино С.Ю. Гордикова Глава муниципального округа Ростокино М.В. Земенков Глава муниципального округа Ростокино М.В. Земенков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково
«Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 2023 год»**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 13.05.2024 года № 6/3-СД «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 2023г.»

На публичные слушания был вынесен проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 2023г.».

Дата проведения: **13 июня 2024 года.**

Место проведения: **аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково, проезд Шокальского дом 31, корпус 1, каб. № 11**

Время проведения: **17: 00- 17:30**

Количество участников: **6 человек.**

Количество предложений и замечаний граждан, поступивших в ходе ознакомления с проектом решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 2023г.»: **предложений не поступало.**

Количество предложений и замечаний граждан, поступивших в ходе публичных слушаний: **предложений не поступало.**

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 2023г.» были получены следующие рекомендации:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за 2023год» в целом.

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

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

Руководитель рабочей группы

А.С. Сапронов

Секретарь рабочей группы

А.В. Лисовенко



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Южное Медведково
«Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Медведково
за 2023 год»

● Публичные слушания назначены решением Совета депутатов от 16 мая 2024 года № 07/5-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Медведково за 2023 год».

Краткое содержание проекта решения:

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса 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 Южное Медведково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Медведково, с учетом результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой города Москвы отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Медведково за 2023 год, предлагается утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Южное Медведково за 2023 год.

Дата проведения: 10 июня 2024 года, с 15.00 до 16.00

Место проведения: Москва, ул. Молодцова, д. 27, корп.2 (администрация МО)

Количество участников: 5

Количество поступивших предложений граждан: нет

Итоги публичных слушаний на основании протокола публичных слушаний от 10 июня 2024 года:

1. Считать публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Медведково за 2023 год» состоявшимися.

2. Принять к сведению проект решения Совета депутатов муниципального округа Южное Медведково «Об исполнении бюджета муниципального округа Южное Медведково за 2023 год».

3. Рабочей группе по организации и проведению публичных слушаний:

3.1. В течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформить результаты публичных слушаний (до 15.06.2024г.).

3.2. Не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний направить в Совет депутатов муниципального округа протокол и результаты публичных слушаний (до 17.06.2024г.).

4. Разместить результаты публичных слушаний на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний (до 20.06.2024г.).

5. Опубликовать результаты публичных слушаний в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний (до 20.06.2024г.).

**Глава администрации
муниципального округа Южное Медведково -
Руководитель рабочей группы**

Р.В. Есина



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОСТОЧНОЕ ИЗМАЙЛОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 №38

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года

В соответствии пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Восточное Измайлово города Москвы от 03.06.2024 года №ВИ-13-2358/4,

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Согласовать представленный управой района Восточное Измайлово города Москвы ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточное Измайлово города Москвы.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово **Бурякову Е.Н.**

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

Н.А. Большаков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Восточное Измайлово
от 11.06.2024 года №38**

Сводный календарный план мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Восточное Измайлово города Москвы на 3-й квартал 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятия (указать, в рамках какой программы реализовано, или какой дате посвящено)	Мероприятия проводятся в рамках: (ГЗ), внебюджетной деятельности (И), (ФЗ), государственного задания	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников	Планир бюджет					
						Бюджет Москвы	Субсидия по доступу	Субсидия по спорту	Местный бюджет	привлеченные средства	
Июль											
1	Конкурс семейной фотографии, посвященный Году семьи и «Дню семьи, любви и верности»	День семьи, любви и верности	20.06-10.07.2024	15-я Парковая ул., д.23а	10	Управа района Восточное Измайлово	0	0	0	0	0
2	«жек Лондон «Мартин Иден»» литературный час к 115- летию Джека Лондона «Мартин Иден»	ГЗ	06.07.2024	Измайловский проспект, д.83	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0
3	Конкурс рисунков, посвященный «Дню семьи, любви и верности», с проведением викторины об истории праздника	ГЗ	08.07.2024	ул. Первомайская, д.92	25	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0
4	Спортивное мероприятие «Мама, папа, я - вместе дружная семья»	ГЗ	08.07.2024	Измайловский проспект, д. 93, к. 1	50	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»					
5	Праздничное мероприятие с чаепитием ко Дню любви, семьи и верности	День семьи, любви и верности	08.07.2024	ул. Средняя Первомайская, д.38/7 (ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №79 им. Б.А.Лавренева)»	30	Управа района Восточное Измайлово	0	0	0	50,00	0



6	Досуговое мероприятие ко дню Любви, Семьи и Верности «Счастливы вместе»	День семьи, любви и верности	08.07.2024	16-я Парковая ул., д.16	60	ГБУ Геронтологический центр «Восточный»	0	0	0	0	0
7	Зеркало своей эпохи» каникулы в библиотеке к 180-летию со дня рождения русского художника И.Е. Репина		10.07.2024	Измайловский проспект, д.113	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0
8	«Шукшин Фест» ,литературная викторина-квест по творчеству Василия Макаровича Шукшина		13.07.2024	Измайловский проспект, д.83	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0
9	Работа группы кратковременного пребывания «Летний калейдоскоп»		июль 2024	ул. Средняя Первомайская, д.26	30	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»	0	0	0	0	0
10	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта Мэра Москвы «Мой район» (квесты, конкурсы, мастер-классы, творческие и спортивные активности)		июль 2024	площадки района по согласованию	по расписанию мерорпятий	Управа района Восточное Измайлово					
11	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта Мэра Москвы «Лето в Москве. Выходи во двор» (мастер-классы, концертные программы, конкурсы, спортивные активности и пр.)		июль 2024	Измайловский просп., д.93, к.1	по расписанию мерорпятий	Управа района Восточное Измайлово, Территориальное управление ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета», НП «ЦРР УМКА»	0	0	0	0	0
Август											
12	Спортивное мероприятие "Дворовые игры", посвященное Дню физкультурника	ГЗ	07.08.2024	ул. Первомайская, д.94А	20	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0
13	«Муми-день в библиотеке» комплексное мероприятие посвященное 110-летию со дня рождения финской писательницы Т. Янссон		07.08.2024	Сиреневый бульвар, д.64/31	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №88»	0	0	0	0	0
14	«В гости к муми-маме!» интерактивный час к 110-летию со дня рождения финской писательницы Т. Янссон		09.08.2024	Измайловский проспект, д.113	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0
15	«По книгам - в Европу. Скандинавия: одна страна или несколько стран?» цикл исторических лекций		10.08.2024	Измайловский проспект, д.83	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0
16	Турнир по настольному теннису, посвященный Дню флага	ГЗ	24.08.2024	Сиреневый бульвар, дом 46/35, к.4	30	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0



17	Патриотическая акция, посвященная «Дню флага России», с рассказом об истории праздника и нашем главном символе	ГЗ	22.08.2024	г. Москва, Измайловский проспект, д.93, корп.1	300	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0
18	Мероприятие, посвященное Дню Государственного флага Российской Федерации: «Наша гордость – Флаг Российской!»		22.08.2024	16-я Парковая ул., д.16	60	ГБУ Геронтологический центр «Восточный»	0	0	0	0	0
19	Историко-познавательное мероприятие, в библиотеке: «Битва на Огненной дуге»	День воинской славы	23.08.2024	16-я Парковая ул., д.16	30	ГБУ Геронтологический центр «Восточный»	0	0	0	0	0
20	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта Мэра Москвы «Мой район» (квесты, конкурсы, мастер-классы, творческие и спортивные активности)		август 2024	площадки района по согласованию	по расписанию мероприятий	Управа района Восточное Измайлово					
21	Организация и проведение мероприятий в рамках проекта Мэра Москвы «Лето в Москве. Выходи во двор» (мастер-классы, концертные программы, конкурсы, спортивные активности и пр.)		август 2024	Измайловский просп., д.93, к.1	по расписанию мероприятий	Управа района Восточное Измайлово, Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета», НП «ЦРР УМКА»	0	0	0	0	0
22	Участие в городской акции «Собери ребенка в школу» с вручением школьных рюкзаков первоклассникам из малообеспеченных семей района		август 2024	15-я Парковая ул., д.23а		Управа района Восточное Измайлово	0	0	0	100	0
23	Экскурсия для актива общественных организаций района		дата уточняется и время	По назначению	35	Управа района Восточное Измайлово	0	0	0	100,00	0
24	Работа группы кратковременного пребывания «Летний калейдоскоп»		август 2024	ул. Средняя Первомайская, д.26	30	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»	0	0	0	0	0
25	Участие в городской акции «Собери ребенка в школу»		август 2024	ул. Средняя Первомайская, д.26		ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»	0	0	0	0	0
Сентябрь											
26	Спортивное мероприятие, посвященное Дню города Москвы	ГЗ	05.09.2024	Измайловский проспект, д. 93, к.1	200	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0
27	Мероприятие в библиотеке «Знаменательные места Столицы», посвященное Дню города		05.09.2024	16-я Парковая ул., д.16	60	ГБУ Геронтологический центр «Восточный»	0	0	0	0	0
28	Турнир по футболу, посвященный Дню памяти жертв терроризма	ГЗ	06.09.2024	ул. Первомайская, д.94А	20	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0



29	Праздничное районное мероприятие, посвященное «Дню города Москвы»		06.09.2024	Измайловский проспект, д.93, к.1	500	Управа района Восточное Измайлово, Совет депутатов МО, Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета», НП «ЦРР УМКА»	0	0	0	0	950,00	0	
30	Праздничный концерт «Моя Москва – моя судьба!»		07.09.2024	16-я Парковая ул., д.16	60	ГБУ Геронтологический центр «Восточный»	0	0	0	0	0	0	0
31	Турнир по шахматам, посвященный Дню знаний	ГЗ	07.09.2024	Измайловский проспект, д.93, к.3	30	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0	0	0
32	«По книгам - в Европу. Франция: от революции до моды» цикл исторических лекций		07.09.2024	Измайловский проспект, д.83	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0	0	0
33	«Силуэты любимой Москвы» интерактивный час, посвященный Дню города Москва		08.09.2024	Измайловский проспект, д.113	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0	0	0
34	«Наш Байкал», тематическая программа, посвященная Дню озера Байкал		15.09.2024	Измайловский проспект, д.113	30	ГБУК «Объединение культурных центров ВАО «Библиотека №82»	0	0	0	0	0	0	0
35	Конкурс чтцов в рамках «Марафона стихотворений»	ГЗ	27.09.2024	Измайловский проспект, д.93, корп.3	15	Территориальное управление Ивановское-Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им.Моссовета»	0	0	0	0	0	0	0
36	Экскурсия для актива общественных организаций района		Дата уточняется и время	По назначению	30	Управа района Восточное Измайлово	0	0	0	0	100,00	0	0
						ИТОГО:	0	0	0	0			



РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 39

**О результатах проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня по адресам:
г. Москва, Сиреневый бульвар, владение 60,
г. Москва, Измайловский проспект, владение 91 корпус 2 во II квартале 2024 года**

В соответствии с частью 9 статьи 1 закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь решением Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово от 13.05.2014 года №55 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы» и на основании результатов проведенного мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня по адресам: г. Москва, Измайловский проспект, владение 91 корпус 2 и г. Москва, Сиреневый бульвар, владение 60;

Совет депутатов муниципального округа Восточное Измайлово решил:

1. Принять информацию о результатах проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня по адресам: г. Москва, Сиреневый бульвар, владение 60, и г. Москва, Измайловский проспект, владение 91 корпус 2 (далее - мониторинг) к сведению (приложение 1, 2).
2. Направить результаты проведения мониторинга в Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру ВАО города Москвы, ГБУ «Московские ярмарки», управу района Восточное Измайлово города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Восточное Измайлово 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 Восточное Измайлово **Н.А. Большакова**.

**Глава муниципального округа
Восточное Измайлово**

Н.А. Большаков



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 11.06.2024 года №39**

**Результаты проведения мониторинга соблюдения требований
по организации ярмарки выходного дня
ВАО, район Восточное Измайлово, Сиреневый бульвар, дом 60**

Дата и время проведения мониторинга: 08 июня 2024 года, 12:00 часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	
		По плану	По факту
2.	Количество мест для продажи товаров	11	8
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	отсутствует	отсутствует
4.	Наличие стандартного торговотехнологического оборудования:		
	Прилавки	имеются	имеются
	Весы	имеются	имеются
	Холодильники	имеются	имеются
5.	Наличие биотуалетов	имеются	имеются
	Санитарное состояние ярмарки	удовлетворительное	удовлетворительное
	Площадка ярмарки	удовлетворительное	удовлетворительное
	Мусор и биологические отходы	удовлетворительное	удовлетворительное
6.	Общие итоги	удовлетворительное	удовлетворительное

Руководитель рабочей группы:

Глава муниципального округа Восточное Измайлово - Большаков Н.А.

Состав рабочей группы:

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Абакумов В.И.;

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Прибыткова М.Б.;

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Егорченков М.А.;

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Шматковский В.Ф.;

Заведующий сектором по вопросам торговли и услуг управы района Восточное Измайлово города Москвы Степченкова Е.А.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Измайлово
от 11.06.2024 года №39**

**Результаты проведения мониторинга соблюдения требований
по организации ярмарки выходного дня
ВАО, район Восточное Измайлово, Измайловский проспект, вл. 91**

Дата и время проведения мониторинга: 08 июня 2024 года, 12:00 часов

1.	Расположение мест для продажи товаров	Соответствует	
		По плану	По факту
2.	Количество мест для продажи товаров	9	5
3.	Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена	отсутствует	отсутствует
4.	Наличие стандартного торговотехнологического оборудования:		
	Прилавки	имеются	имеются
	Весы	имеются	имеются
	Холодильники	имеются	имеются
5.	Наличие биотуалетов	имеются	имеются
	Санитарное состояние ярмарки	удовлетворительное	удовлетворительное
	Площадка ярмарки	удовлетворительное	удовлетворительное
	Мусор и биологические отходы	удовлетворительное	удовлетворительное
6.	Общие итоги	удовлетворительное	удовлетворительное

Руководитель рабочей группы:

Глава муниципального округа Восточное Измайлово - Большаков Н.А.

Состав рабочей группы:

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Абакумов В.И.;

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Прибыткова М.Б.;

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Егорченков М.А.;

Депутат Совета депутатов муниципального округа Восточное Измайлово Шматковский В.Ф.;

Заведующий сектором по вопросам торговли и услуг управы района Восточное Измайлово города Москвы Степченкова Е.А.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ВОСТОЧНЫЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 7/3

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

В целях реализации ст. 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. ст. 30, 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Указом Мэра Москвы от 1 декабря 2014 года № 82-УМ «О мерах по реализации указа Мэра Москвы от 13 декабря 2005 года № 83-УМ», в целях реализации указа Мэра Москвы от 13 декабря 2005 года № 83-УМ «О медицинском и санаторно-курортном обслуживании государственных гражданских служащих города Москвы» и в соответствии с Устава муниципального округа Восточный,

Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 19 марта 2015 года № 4/13 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Восточный».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Восточный www.mo-vostochnoe.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лебедеву Н.Н.

**Глава
муниципального округа Восточный**

Н.Н. Лебедева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 11 июня 2024 года № 7/3**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Восточный и определяет порядок предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный (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 и с целью компенсации ограничений, установленных федеральными законами.

1.2. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и дополнительные гарантии, предусмотренные Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы и в порядке компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальным служащим предоставляются основные государственные и дополнительные гарантии.

2.1. Основные государственные гарантии

В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Условия работы муниципального служащего прописываются в должностной инструкции, утверждаемой представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальному служащему обеспечивается рабочее место, организационно-техническое обеспечение, получение в установленном порядке информации и материалов, транспортное обслуживание, необходимое для исполнения должностных обязанностей.

Рабочее место муниципального служащего должно соответствовать условиям, предусмотренным государственными стандартами, условия труда должны отвечать нормативам по охране труда, установленным трудовым законодательством.

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служеб-



ной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячного денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается).

Выплаты денежного содержания осуществляются в соответствии с Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточный и производятся 2 раза в месяц.

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

Для муниципального служащего нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

Муниципальному служащему устанавливаются пятидневная рабочая неделя и предоставляются два выходных дня и нерабочие праздничные дни. Перечень праздничных дней содержится в Трудовом кодексе Российской Федерации.

- два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) – суббота и воскресенье;
- нерабочие праздничные дни – определены Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помимо предоставления выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых отпусков, реализация права на отдых обеспечивается предоставлением муниципальному служащему в течение рабочего дня перерывов для отдыха и питания, установленных правилами внутреннего трудового распорядка.

Муниципальному служащему может устанавливаться ненормированный рабочий (служебный) день. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим (служебным) днём устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа Восточный. Условие о ненормированном служебном дне муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, содержащейся в указанном в настоящем абзаце Перечне, включается в трудовой договор (контракт), заключаемый представителем нанимателя (работодателем) с соответствующим муниципальным служащим.

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.

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

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы, продолжительностью не более 10 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет для муниципальных служащих не более 40 календарных дней.

По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.



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

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться за 10 календарных дней. В отдельных случаях не позднее, чем за 3 дня до начала указанного отпуска.

При прекращении или расторжении трудового контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть представлены 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 считается последний день отпуска.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию или соответствующая компенсация.

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

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших и главных должностей муниципальной службы, предоставляется соответствующая компенсация за медицинское обслуживание со всеми членами их семей;
- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется соответствующая компенсация за медицинское обслуживание с одним членом семьи по выбору муниципального служащего. В случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении соответствующей компенсации за медицинское обслуживание члену семьи – ребенку и наличии в семье двух и более детей, всем детям предоставляется соответствующая компенсация за медицинское обслуживание;
- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется соответствующая компенсация за медицинское обслуживание без членов их семей;
- в случае наличия в семье муниципального служащего ребенка-инвалида с детства (независимо от возраста), ему предоставляется соответствующая компенсация за медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

За муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» соответствующая компенсация за медицинское обслуживание сохраняется в следующем порядке:

- муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группам



пе высших должностей муниципальной службы, соответствующая компенсация за медицинское обслуживание охраняется со всеми членами их семей;

- муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе главных должностей муниципальной службы, соответствующая компенсация за медицинское обслуживание сохраняется с одним из членов их семей;

- муниципальным служащим, замещавшим должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, соответствующая компенсация за медицинское обслуживание сохраняется без членов их семей.

Под членами семьи муниципального служащего в настоящем пункте понимаются: супруг (супруга); несовершеннолетние дети (дети, не достигшие возраста 18 лет), в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства; дети, достигшие возраста 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети, достигшие возраста 18 лет и обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до достижения ими возраста 23 лет.

Работающие муниципальные служащие, муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, члены их семей, а также муниципальные служащие, вышедшие на пенсию, на основании письменного заявления по месту работы (службы) один раз в декабре текущего календарного года получают компенсацию за медицинское обслуживание на очередной год. При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за медицинское обслуживание по месту работы (службы) в полном объеме, получают её пропорционально времени нахождения на пенсии.

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

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

Компенсация за медицинское обслуживание не выплачивается муниципальному служащему за период его нахождения в текущем календарном году в отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года, предоставленному по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с частью 6 статьи 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Лицу, освобожденному от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение муниципальным служащим виновных действий, выплата компенсации за медицинское обслуживание не производится.

В случае получения муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, компенсации за медицинское обслуживание в органах социальной защиты населения, компенсация за медицинское обслуживание не выплачивается.

Размер компенсации за медицинское обслуживание муниципальных служащих, в том числе вышедшим на пенсию, и членов их семей устанавливается равным размеру компенсации за медицинское обслуживание государственным гражданским служащим города Москвы, в том числе вышедшим на пенсию, и членам их семей, утвержденному Правительством Москвы.

5) 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 распространя-



ются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

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

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.

Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан обеспечить муниципальному служащему обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

7) 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.

Обязательное государственное социальное страхование муниципальных служащих на случай заболевания или утраты трудоспособности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2009 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8) защита муниципального служащего, 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, регулируется уголовным и административным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Дополнительные гарантии

Помимо установленных федеральным законодательством основных государственных гарантий, муниципальному служащему в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», иными законами города Москвы гарантируются:

1) дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы.

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

2) бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация.

Муниципальному служащему предоставляется бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).



Возмещение расходов, связанных с проездом к месту отдыха и обратно муниципальным служащим, осуществляется в виде возмещения по фактически произведенным расходам, при предъявлении документов, подтверждающих приобретение санаторно-курортной путевки и проезд.

Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся по служебной необходимости очередным отпуском и отработавшие 11 месяцев в текущем календарном году, на основании личных заявлений получают компенсацию за неиспользованные санаторно-курортные путевки.

Указанная гарантия для муниципальных служащих предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы.

Лицам, освобожденным от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя за совершение муниципальным служащим виновных действий, выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку не производится.

В случае прохождения муниципальным служащим в текущем году муниципальной службы в другом органе местного самоуправления города Москвы или гражданской службы в государственном органе города Москвы выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку производится при представлении справки с предыдущего места работы, подтверждающей размер произведенных выплат.

Гарантия, предусмотренная настоящим пунктом, предоставляется также муниципальным служащим, вышедшим на пенсию с муниципальной службы и имеющим право на доплату к пенсии по старости или по инвалидности I или II групп (далее в настоящем пункте – муниципальные служащие, вышедшие на пенсию), один раз в декабре текущего года на основании личных заявлений получают по месту получения ежемесячной доплаты к пенсии компенсацию в размере 100% суммы соответствующей компенсации, установленной для государственных гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу, в порядке, предусмотренном для выплаты пенсий по старости (инвалидности). При этом лица, вышедшие на пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку по месту работы в полном объеме, получают её пропорционально времени нахождения на пенсии.

В случае получения муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, бесплатной санаторно-курортной путёвки в органах социальной защиты населения, компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путёвку не выплачивается.

3) дополнительное профессиональное образование с сохранением денежного содержания на период обучения.

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

Основанием для получения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования является: назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы; возложение на муниципального служащего дополнительных обязанностей; включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы; рекомендации аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности при условии успешного освоения им образовательной программы.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от муниципальной службы. Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования уста-



навливаются представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка муниципальных служащих осуществляется на основании договоров (муниципальных контрактов), заключаемых представителями нанимателя (работодателями) муниципальных служащих с образовательными учреждениями.

За муниципальным служащим, направляемым для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от муниципальной службы, сохраняются на весь период обучения замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

4) ежемесячная доплата к пенсии по старости и инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II или III степеней, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - доплата).

Доплата к пенсии устанавливается при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-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 инвалидам 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 Федеральном законе от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», или перед увольнением с муниципальной службы.

Размер суммы пенсии и доплаты увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты. Условия назначения ежемесячной доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для государственных гражданских служащих города Москвы. Размер доплаты пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или при изменении размера пенсии.

5) 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.

Выплата единовременного денежного поощрения при достижении муниципальным служащим возраста 50 лет и далее каждые пять лет - в размере, не превышающем двухмесячное денежное содержание по замещаемым должностям муниципальной службы города Москвы, производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

6) единовременное 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 в городе Москве.

Выплата единовременного денежного поощрения при достижении муниципальным служащим 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 в городе Москве, производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

7) выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение



пенсии по старости или по инвалидности при наличии ограничения способности к трудовой деятельности II и III степеней 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, 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 власти города Москвы и муниципальной службы в городе Москве в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

8) Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществляющим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих.

3. Расходы на предоставление гарантий

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

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 7/5

Об утверждении предельного размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Восточный

В соответствии со ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.ст. 50, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 25 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального округа Восточный,

Совет депутатов муниципального округа Восточный решил:

1. Утвердить предельную стоимость движимых вещей (либо иного не относящегося к недвижимым вещам имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Восточный, первоначальная стоимость которого равна или превышает 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей.

2. Установить, что включению в реестр муниципального имущества подлежат принятые к бухгалтерскому учёту подарки, стоимость которых превышает 3 000,00 (три тысячи) рублей, полученные ли-



цами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими муниципального округа Восточный, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

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

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

**Глава муниципального округа
Восточный**

Н.Н. Лебедева

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 7/7

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», и на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 28 мая 2024 года № 02-25-277/24,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Восточный города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

**Глава муниципального округа
Восточный**

Н.Н. Лебедева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 11 июня 2024 года № 7/7**

Перечень адресов для исключения НТО «Печать» вид «Киоск»

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ВАО	Восточный	Киоск	Главная ул., вл.29	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: не востребовавшая. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 7/8

О согласовании сводного плана мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III 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», на основании обращения управы района Восточный от 04 июня 2024 года № УР-1751,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный план мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Восточный города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Восточный www.mo-vostochnoe.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Лебедеву Н.Н.

**Глава муниципального округа
Восточный**

Н.Н. Лебедева

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****11 июня 2024 года № 7/9****О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 20.12.2023 № 14/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Восточный 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», п.1.1 постановления Правительства Москвы от 13.09.2012 №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание обращение заместителя главы управы района Восточный от 05.06.2024 года № УР-1758,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Восточный от 20 декабря 2023 года № 14.2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Восточный в 2024 году» и изложить приложение к решению в новой редакции (приложение №1).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.mo-vostochnoe.ru.
3. Направить настоящее решение в управу района Восточный города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточный Лебедеву Н.Н.

**Глава муниципального округа
Восточный****Н.Н. Лебедева**



**Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточный
от 11 июня 2024 года № 7/9**

**Перечень дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию
района Восточный в 2024 году**

№	Направление расходования	Дополнительное мероприятие	Сумма, тыс.руб.
1	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа	Организация оказания социально-бытовых услуг (химчистка)	100,00
		Оказание материальной помощи гражданам (денежное)	23,00
		Оказание помощи гражданам в натуральном выражении: приобретение товаров длительного пользования, приобретение продуктовых наборов	377,00
		Итого	500,00
2	Осуществление досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	Организация экскурсий для жителей района	250,00
		Проведение праздничных мероприятий	200,00
		Транспортные услуги для жителей п. Акулово (Поездки в Восточный на праздничные мероприятия)	50,00
		Приобретение цветочной продукции и сувенирной продукции для поздравления жителей района	63,80
		Итого	563,80
	Итого	Всего	1063,80



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 36/1

**Об информации о работе Территориального
управления Ивановское – Восточное
Измайлово ГБУ «ООЦ им. Моссовета»
в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя Территориального управления Ивановское - Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им. Моссовета» о работе учреждения в 2023 году,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Принять к сведению информацию руководителя Г.Б. Трифионовой о работе Территориального управления Ивановское - Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им. Моссовета» в 2023 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, ГБУ «ООЦ им. Моссовета» и Территориальное управление Ивановское - Восточное Измайлово ГБУ «ООЦ им. Моссовета».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 36/2

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III 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», на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 28 мая 2024 года № ИВ-15-355/24, зарегистрированного 28 мая 2024 года № 02-01-07-117/24вх.,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

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

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района Ивановское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 36/3

Об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2023 год

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года



№ 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ивановское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ивановское за 2023 год (далее – местный бюджет) (приложение 1) по доходам в сумме 27289,9 тыс. руб., по расходам 29669,6 тыс. руб., с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 2379,7 тыс. руб. по следующим показателям:

- 1.1. доходы местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2);
- 1.2. расходы местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Ивановское (приложение 3);
- 1.3. расходы местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 4);
- 1.4. источники финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ивановское (приложение 5).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское И.И. Громова.

**Глава
муниципального округа**

И.И. Громов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 36/4

О проведении мониторинга ярмарок выходного дня в III квартале 2024 года

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

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Утвердить график проведения мониторинга ярмарок выходного дня в III квартале 2024 года (приложение 1).
2. Для проведения мониторинга ярмарок выходного дня в III квартале 2024 года создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).



3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Ивановское города Москвы в течение 3 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 Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава

муниципального округа Ивановское

И.И. Громов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 04 июня 2024 года № 36/4**

**График проведения мониторинга ярмарок выходного дня
в III квартале 2024 года**

№	Адрес	Дата проведения мониторинга
1.	Молостовых ул., вл. 13, к. 1	19 – 21 июля
2.	Молостовых ул., вл. 13, к. 1	16 – 18 августа
3.	Молостовых ул., вл. 13, к. 1	20 - 22 сентября

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 04 июня 2024 года № 36/4**

**Рабочая группа по проведению мониторинга ярмарок выходного дня
в III квартале 2024 года**

№	ФИО	Должность
Молостовых ул., вл. 13, к. 1		
1	Громов Иван Игоревич	Глава муниципального округа
2	Крутова Наталья Олеговна	Депутат Совета депутатов
3	Котович Мария Викторовна	Депутат Совета депутатов
4	Шишков Игорь Юрьевич (по согласованию)	Первый Заместитель главы управы района Ивановское



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 36/6

О графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ивановское в III квартале 2024 года

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Ивановское, Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Ивановское

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ивановское в III квартале 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 муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 04 июня 2024 года № 36/6

ГРАФИК ПРИЕМА
граждан депутатами Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
в III квартале 2024 года

ФИО депутата	Дни и часы приема	Место приема
<p>АБАШИНА Елена Владимировна</p> <p>ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</p> <p><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Б. Купавенский пр-д, д. 2; д. 4; д. 6/1; д. 8; д. 10; д. 12;- М. Купавенский пр-д, д. 1; д. 3; д. 5 к. 1, 2; д. 7;- ул. Чечулина, д. 2; д. 4; д. 6; д. 11 к. 1, 2; д. 14; д. 16; д. 18; д. 22; д. 26;- ул. Челябинская, д. 2; д. 4 к. 1, 2; д. 6; д. 3; д. 7; д. 10 к.1, 2; д. 12 к. 1, 2; д.14; д. 11 к. 1, 2, 3; д.13; д. 11 к.4; д. 17; д. 18 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д.21; д. 22 к. 1, 2; д. 24 к. 1, 2, 3; д. 23 к. 1, 2; д. 25; д. 27 к. 1, 2; д.29;- ул. Магнитогорская, д. 3; д. 5; д. 7; д. 11; д. 13; д. 17; д. 19; д. 21; д. 23; д. 25; д. 27;- ул. Саянская, д. 1/3; д. 3 к.1, 2;- Свободный просп., д. 1 к. 1, 2;- ш. Энтузиастов, д. 94 к. 1, 2, 3, 4; д. 96 к. 2, 3, 4; д. 51; д. 53; д. 55; д. 57.	<p>1-я среда месяца</p> <p>15:00 - 17:00</p>	<p>ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p>предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p>БЕРЕЗКИНА Инна Александровна</p> <p>ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</p> <p><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- ул. Молостовых, д. 1 к. 1, 3, 4; д. 2 к. 1, 2; д. 4 к. 1, 2, 3, 4; д. 6 к. 1, 2, 3, 4; д. 8 к. 1, 2, 3, 4; д. 10 к. 3;- Напольный проезд, д. 1;- ул. Саянская, д. 4; д. 5 к. 1, 2; д. 6; д. 7 к. 1, 2; д. 8; д. 10; д. 14; д. 11 к. 1, 2; д. 13 к. 1, 2, 3; д. 15 к. 1, 2, 3; д. 16 к. 1, 2; д. 20;- Свободный просп., д.2; д.5; д. 7 к. 1, 2; д. 9 к. 1, 2, 3, 4; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 19;- ул. Сталеваров, д. 4 к. 1, 2, 3, 4; д. 8/22 к. 1;- ш. Энтузиастов, д. 96 к. 1; д. 98 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; д. 100 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.	<p>1-й вторник месяца</p> <p>13:00 – 15:00</p>	<p>ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p>предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>



<p style="text-align: center;">ГАВРИЛОВ Денис Константинович</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <p>- Зеленый просп., д. 89 к. 1, 2; д. 93; 93А; д. 95; д. 97; д.97А; д.101; д.103; д. 105; - ул. Молостовых, д.1 к. 2; д. 3 к. 1; д. 5; д. 9 к. 1, 2; д. 10 к. 1, 2; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 12; д. 13 к. 1, 2, 3, 4; д. 14, к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 15 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16 к. 1, 2, 3,4; д. 17 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д. 21/34; - Напольный проезд, д. 12; д. 14; д. 16; д.18; - Саперный пр., д. 14 к. 1, 2, 3; д. 15; - ул. Сталеваров, д. 8/22 к. 2, 3, 4; д. 10 к. 1, 2, 3; д. 12 к. 1, 2; д. 14 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16; д. 18 к. 1, 2; д. 20; д. 22 к. 1, 2; д. 24; д. 26 к. 1, 2; д. 32; - Федеративный просп., д. 37; д. 39; д. 41; д. 43; д. 48 к. 1, 2; д. 50; д. 52; д. 54.</p>	<p style="text-align: center;">1-я среда месяца</p> <p style="text-align: center;">13:00 - 15:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">ГРОМОВ Иван Игоревич</p>	<p style="text-align: center;">Каждый понедельник месяца</p> <p style="text-align: center;">15:00 - 18:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 1</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">ИВАНОВА Елена Сергеевна</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <p>- ул. Молостовых, д. 1 к. 1, 3, 4; д. 2 к. 1, 2; д. 4 к. 1, 2, 3, 4; д. 6 к. 1, 2, 3, 4; д. 8 к. 1, 2, 3, 4; д. 10 к. 3; - Напольный проезд, д. 1; - ул. Саянская, д. 4; д. 5 к. 1, 2; д. 6; д. 7 к. 1, 2; д. 8; д. 10; д. 14; д. 11 к. 1, 2; д. 13 к. 1, 2, 3; д. 15 к. 1, 2, 3; д. 16 к. 1, 2; д. 20; - Свободный просп., д.2; д.5; д. 7 к. 1, 2; д. 9 к. 1, 2, 3, 4; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 19; - ул. Сталеваров, д. 4 к. 1, 2, 3, 4; д. 8/22 к. 1; - ш. Энтузиастов, д. 96 к. 1; д. 98 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; д. 100 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.</p>	<p style="text-align: center;">1-я среда месяца</p> <p style="text-align: center;">15:00 - 17:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">КОТОВИЧ Мария Викторовна</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <p>- Зеленый просп., д. 89 к. 1, 2; д. 93; 93А; д. 95; д. 97; д.97А; д.101; д.103; д. 105; - ул. Молостовых, д.1 к. 2; д. 3 к. 1; д. 5; д. 9 к. 1, 2; д. 10 к. 1, 2; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 12; д. 13 к. 1, 2, 3, 4; д. 14, к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 15 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16 к. 1, 2, 3,4; д. 17 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д. 21/34; - Напольный проезд, д. 12; д. 14; д. 16; д.18; - Саперный пр., д. 14 к. 1, 2, 3; д. 15; - ул. Сталеваров, д. 8/22 к. 2, 3, 4; д. 10 к. 1, 2, 3; д. 12 к. 1, 2; д. 14 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16; д. 18 к. 1, 2; д. 20; д. 22 к. 1, 2; д. 24; д. 26 к. 1, 2; д. 32; - Федеративный просп., д. 37; д. 39; д. 41; д. 43; д. 48 к. 1, 2; д. 50; д. 52; д. 54.</p>	<p style="text-align: center;">4-й четверг месяца</p> <p style="text-align: center;">15:00 - 17:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>



<p style="text-align: center;">КРУТОВА Наталья Олеговна</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- ул. Молостовых, д. 1 к. 1, 3, 4; д. 2 к. 1, 2; д. 4 к. 1, 2, 3, 4; д. 6 к. 1, 2, 3, 4; д. 8 к. 1, 2, 3, 4; д. 10 к. 3;- Напольный проезд, д. 1;- ул. Саянская, д. 4; д. 5 к. 1, 2; д. 6; д. 7 к. 1, 2; д. 8; д. 10; д. 14; д. 11 к. 1, 2; д. 13 к. 1, 2, 3; д. 15 к. 1, 2, 3; д. 16 к. 1, 2; д. 20;- Свободный просп., д.2; д.5; д. 7 к. 1, 2; д. 9 к. 1, 2, 3, 4; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 19;- ул. Сталеваров, д. 4 к. 1, 2, 3, 4; д. 8/22 к. 1;- ш. Энтузиастов, д. 96 к. 1; д. 98 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8; д. 100 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.	<p style="text-align: center;">1-й понедельник месяца 15:00 - 17:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">МИЗОНОВ Юрий Александрович</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Б. Купавенский пр-д, д. 2; д. 4; д. 6/1; д. 8; д. 10; д. 12;- М. Купавенский пр-д, д. 1; д. 3; д. 5 к. 1, 2; д. 7;- ул. Чечулина, д. 2; д. 4; д. 6; д. 11 к. 1, 2; д. 14; д. 16; д. 18; д. 22; д. 26;- ул. Челябинская, д. 2; д. 4 к. 1, 2; д. 6; д. 3; д. 7; д. 10 к.1, 2; д. 12 к. 1, 2; д.14; д. 11 к. 1, 2, 3; д.13; д. 11 к.4; д. 17; д. 18 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д.21; д. 22 к. 1, 2; д. 24 к. 1, 2, 3; д. 23 к. 1, 2; д. 25; д. 27 к. 1, 2; д.29;- ул. Магнитогорская, д. 3; д. 5; д. 7; д. 11; д. 13; д. 17; д. 19; д. 21; д. 23; д. 25; д. 27;- ул. Саянская, д. 1/3; д. 3 к.1, 2;- Свободный просп., д. 1 к. 1, 2;- ш. Энтузиастов, д. 94 к. 1, 2, 3, 4; д. 96 к. 2, 3, 4; д. 51; д. 53; д. 55; д. 57.	<p style="text-align: center;">1-й понедельник месяца 16:00 - 18:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">НАУМОВ Алексей Аркадьевич</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Зеленый просп., д. 89 к. 1, 2; д. 93; 93А; д. 95; д. 97; д.97А; д.101; д.103; д. 105;- ул. Молостовых, д.1 к. 2; д. 3 к. 1; д. 5; д. 9 к. 1, 2; д. 10 к. 1, 2; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 12; д. 13 к. 1, 2, 3, 4; д. 14, к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 15 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16 к. 1, 2, 3, 4; д. 17 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д. 21/34;- Напольный проезд, д. 12; д. 14; д. 16; д.18;- Саперный пр., д. 14 к. 1, 2, 3; д. 15;- ул. Сталеваров, д. 8/22 к. 2, 3, 4; д. 10 к. 1, 2, 3; д. 12 к. 1, 2; д. 14 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16; д. 18 к. 1, 2; д. 20; д. 22 к. 1, 2; д. 24; д. 26 к. 1, 2; д. 32;- Федеративный просп., д. 37; д. 39; д. 41; д. 43; д. 48 к. 1, 2; д. 50; д. 52; д. 54.	<p style="text-align: center;">1-й четверг месяца 15:00 - 17:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>



<p style="text-align: center;">ОГАРКОВА Светлана Владимировна</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Б. Купавенский пр-д, д. 2; д. 4; д. 6/1; д. 8; д. 10; д. 12; - М. Купавенский пр-д, д. 1; д. 3; д. 5 к. 1, 2; д. 7; - ул. Чечулина, д. 2; д. 4; д. 6; д. 11 к. 1, 2; д. 14; д. 16; д. 18; д. 22; д. 26; - ул. Челябинская, д. 2; д. 4 к. 1, 2; д. 6; д. 3; д. 7; д. 10 к. 1, 2; д. 12 к. 1, 2; д. 14; д. 11 к. 1, 2, 3; д. 13; д. 11 к. 4; д. 17; д. 18 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д. 21; д. 22 к. 1, 2; д. 24 к. 1, 2, 3; д. 23 к. 1, 2; д. 25; д. 27 к. 1, 2; д. 29; - ул. Магнитогорская, д. 3; д. 5; д. 7; д. 11; д. 13; д. 17; д. 19; д. 21; д. 23; д. 25; д. 27; - ул. Саянская, д. 1/3; д. 3 к. 1, 2; - Свободный просп., д. 1 к. 1, 2; - ш. Энтузиастов, д. 94 к. 1, 2, 3, 4; д. 96 к. 2, 3, 4; д. 51; д. 53; д. 55; д. 57. 	<p style="text-align: center;">3-й четверг месяца</p> <p style="text-align: center;">18:00 - 20:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">ШАРАЙ Надежда Андреевна</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Зеленый просп., д. 89 к. 1, 2; д. 93; 93А; д. 95; д. 97; д. 97А; д. 101; д. 103; д. 105; - ул. Молостовых, д. 1 к. 2; д. 3 к. 1; д. 5; д. 9 к. 1, 2; д. 10 к. 1, 2; д. 11 к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 12; д. 13 к. 1, 2, 3, 4; д. 14, к. 1, 2, 3, 4, 5, 6; д. 15 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16 к. 1, 2, 3, 4; д. 17 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д. 21/34; - Напольный проезд, д. 12; д. 14; д. 16; д. 18; - Саперный пр., д. 14 к. 1, 2, 3; д. 15; - ул. Сталеваров, д. 8/22 к. 2, 3, 4; д. 10 к. 1, 2, 3; д. 12 к. 1, 2; д. 14 к. 1, 2, 3, 4, 5; д. 16; д. 18 к. 1, 2; д. 20; д. 22 к. 1, 2; д. 24; д. 26 к. 1, 2; д. 32; - Федеративный просп., д. 37; д. 39; д. 41; д. 43; д. 48 к. 1, 2; д. 50; д. 52; д. 54. 	<p style="text-align: center;">1-я среда месяца</p> <p style="text-align: center;">12:00 - 15:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>
<p style="text-align: center;">ШЕСТАКОВА Елена Васильевна</p> <p style="text-align: center;">ЧЕТЫРЕХМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</p> <p style="text-align: center;"><i>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Б. Купавенский пр-д, д. 2; д. 4; д. 6/1; д. 8; д. 10; д. 12; - М. Купавенский пр-д, д. 1; д. 3; д. 5 к. 1, 2; д. 7; - ул. Чечулина, д. 2; д. 4; д. 6; д. 11 к. 1, 2; д. 14; д. 16; д. 18; д. 22; д. 26; - ул. Челябинская, д. 2; д. 4 к. 1, 2; д. 6; д. 3; д. 7; д. 10 к. 1, 2; д. 12 к. 1, 2; д. 14; д. 11 к. 1, 2, 3; д. 13; д. 11 к. 4; д. 17; д. 18 к. 1, 2; д. 19 к. 1, 2, 3, 4; д. 21; д. 22 к. 1, 2; д. 24 к. 1, 2, 3; д. 23 к. 1, 2; д. 25; д. 27 к. 1, 2; д. 29; - ул. Магнитогорская, д. 3; д. 5; д. 7; д. 11; д. 13; д. 17; д. 19; д. 21; д. 23; д. 25; д. 27; - ул. Саянская, д. 1/3; д. 3 к. 1, 2; - Свободный просп., д. 1 к. 1, 2; - ш. Энтузиастов, д. 94 к. 1, 2, 3, 4; д. 96 к. 2, 3, 4; д. 51; д. 53; д. 55; д. 57. 	<p style="text-align: center;">2-й вторник месяца</p> <p style="text-align: center;">13:00 - 16:00</p>	<p style="text-align: center;">ул. Саянская, д. 14, каб. 5</p> <p style="text-align: center;">предварительная запись: 8(495)-300-75-70</p>

**РЕШЕНИЕ****04 июня 2024 года № 36/9****О проведении дополнительного мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское 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», на основании обращения управы района Ивановское от 29 мая 2024 года № ИВ-16-729/24, зарегистрированного 29 мая 2024 года № 02-01-07-118/24вх., и принимая во внимание согласование главы управы района Ивановское города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по социально-экономическому развитию района Ивановское согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Ивановское города Москвы обеспечить реализацию утвержденного дополнительного мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское.
3. Направить настоящее решение в управу района Ивановское города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское**

И.И. Громов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 04 июня 2024 года № 36/9**

Дополнительное мероприятие по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2024 году

№	Наименование дополнительного мероприятия	ФИО заявителя	Сумма, тыс. руб.
1	Оказание материальной помощи	Чулюкова А.В.	70,0



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 №30/1

О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Нижняя Первомайская улица, дом 12Б

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 03 мая 2024 года №1 об установке ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Нижняя Первомайская улица, дом 12Б

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку одного ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Нижняя Первомайская улица, дом 12Б согласно приложению.
2. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, главе управы района Измайлово города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

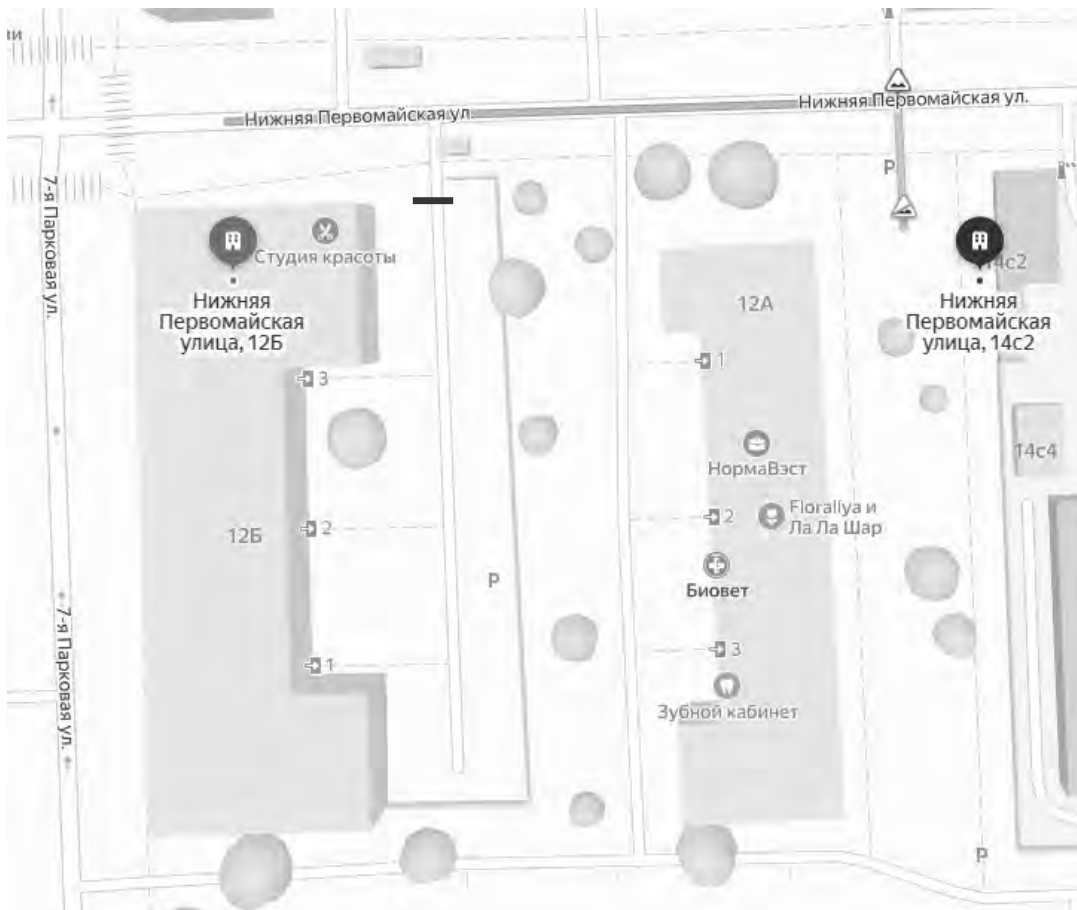
Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин



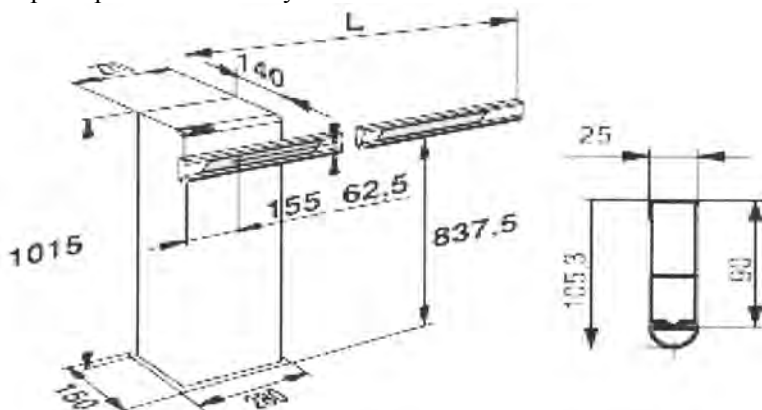
Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Измайлово
от 11 июня 2024 года №30/1

Схема установки одного ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории
многоквартирного дома по адресу: г.Москва, Нижняя Первомайская улица, дом 12Б



— место установки шлагбаума

Характеристики шлагбаума:





РЕШЕНИЕ

11.06.2024 №30/2

Об исполнении бюджета муниципального округа Измайлово за 2023 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Измайлово, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Измайлово за 2023 год

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Измайлово за 2023 год (приложение) по доходам в сумме 26 127,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 27 643,3 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 1 515,9 тыс. рублей.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово - бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин



**Приложение
к решению Совета депутатов м
униципального округа Измайлово
от 11 июня 2024 года №30/2**

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Измайлово за 2023 год.

1. Доходы бюджета.

1	2	3	4	5	6	7
Коды бюджетной классификации	Наименование показателя	Доходы, утвержденные законом о бюджете, руб.	Исполнено, руб.	Процент исполнения		
			Остаток ассигнований на 01.01.2023 года		37 145 499,63	
182	10102000010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, всего	25 424 500,00	23 547 401,60	92,6%
			в т.ч.			
182	10102010010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 271.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	18 204 500,00	18 164 619,20	99,8%
182	10102020010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой, в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	220 000,00	104 574,48	47,5%
182	10102030010000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	2 000 000,00	865 753,17	43,3%
182	10102080010000	110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5000000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	5 000 000,00	1 929 083,85	38,6%



182	10102130010000	110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650000 рублей)	0,00	998 325,88	
182	10102140010000	110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	0,00	1 485 045,02	
900	20204999030000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	2 640 000,00	100,0%
900	21960010030000	150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения.	0,00	-60 000,00	
ВСЕГО ДОХОДОВ				28 064 500,00	26 127 401,60	93,1%

2. Расходы бюджета

Коды бюджетной классификации	Наименование показателя	Расходы, утвержденные законом о бюджете, руб.	Исполнено, руб.	Остаток руб.	Процент исполнения	
1	2	3	4	5	6	7
900	0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	4 503 700,00	4 503 550,72	149,28	100,0%
900	0102 31A0100100	Глава муниципального образования	4 451 700,00	4 451 550,72	149,28	100,0%
900	0102 31A0100100 120	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	4 451 700,00	4 451 550,72	149,28	100,0%
900	0102 35Г0101100 120	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением оплаты труда	52 000,00	52 000,00	0,00	100,0%
900	0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 762 300,00	2 762 250,00	50,00	100,0%
900	0103 31A0100200	Депутаты Совета депутатов внутригородских муниципальных образований	122 300,00	122 250,00	50,00	100,0%
900	0103 31A0100200 240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	122 300,00	122 250,00	50,00	100,0%
900	0103 33A0400100	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий	2 640 000,00	2 640 000,00	0,00	100,0%
900	0103 33A0400100 880	Специальные расходы	2 640 000,00	2 640 000,00	0,00	100,0%



900	0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	16 670 800,00	16 499 958,15	170 841,85	99,0%
900	0104 31Б0100500	Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	16 152 800,00	15 982 058,15	170 741,85	98,9%
900	0104 31Б0100500 120	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	13 222 700,00	13 210 168,46	12 531,54	99,9%
900	0104 31Б0100500 240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 904 600,00	2 746 439,69	158 160,31	94,6%
900	0104 31Б0100500 830	Исполнение судебных актов	25 500,00	25 450,00	50,00	99,8%
900	0104 31Б0100500 850	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0,00	0,00	0,00	0,0%
900	0104 35Г0101100 120	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением оплаты труда	518 000,00	517 900,00	100,00	100,0%
900	0111	Резервные фонды	250 000,00	0,00	250 000,00	0,0%
900	0111 32А0100000	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	250 000,00	0,00	250 000,00	0,0%
900	0111 32А0100000 870	Резервные средства	250 000,00	0,00	250 000,00	0,0%
900	0113 31Б0100400	Другие общегосударственные вопросы (оплата членского взноса)	129 300,00	129 300,00	0,00	100,0%
900	0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	127 500,00	127 494,00	6,00	100,0%
900	0705 31Б0100500	Обеспечение деятельности администрации / аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	127 500,00	127 494,00	6,00	100,0%
900	0705 31Б0100500 240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	127 500,00	127 494,00	6,00	100,0%
900	0804	Культура и кинематография	2 360 000,00	2 360 000,00	0,00	100,0%
900	0804 35Е0100500	Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	2 360 000,00	2 360 000,00	0,00	100,0%
900	0804 35Е0100500 240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2 360 000,00	1 611 500,00	748 500,00	68,3%
900	1000	Социальная политика	1 100 900,00	1 100 792,84	107,16	100,0%
900	1001 35П0101500	Пенсионное обеспечение	570 100,00	570 012,84	87,16	100,0%
900	1001 35П0101500	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	570 100,00	570 012,84	87,16	100,0%
900	1001 35П0101500 540	Иные межбюджетные трансферты	570 100,00	570 012,84	87,16	100,0%
900	1006 35П0101800	Другие вопросы в области социальной политики	530 800,00	530 780,00	20,00	100,0%
900	1006 35П0101800	Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	530 800,00	530 780,00	20,00	100,0%



900	1006 35П10101800 320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных выплат	530 800,00	530 780,00	20,00	100,0%
900	1200	Средства массовой информации	160 000,00	160 000,00	0,00	100,0%
900	1202	Периодическая печать и издательства	40 000,00	40 000,00	0,00	100,0%
900	1202 35Е0100300	Информирование жителей района	40 000,00	40 000,00	0,00	100,0%
900	1202 35Е0100300 853	Уплата налогов, сборов и иных платежей	40 000,00	40 000,00	0,00	100,0%
900	1204	Другие вопросы в области средств массовой информации	120 000,00	120 000,00	0,00	100,0%
900	1204 35Е0100300	Информирование жителей района	120 000,00	120 000,00	0,00	100,0%
900	1204 35Е0100300 240	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	120 000,00	120 000,00	0,00	100,0%
ВСЕГО РАСХОДОВ			28 064 500,00	27 643 345,71	421 154,29	98,5%
	в т. ч.					
		за счет средств местного бюджета	25 424 500,00	25 003 345,71	421 154,29	98,3%
		за счет межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы	2 640 000,00	2 640 000,00	0,00	100,0%
			35 629 555,52			
			Остаток на 01.01.2024 года («+» профицит/ «-» дефицит)			

**РЕШЕНИЕ****11.06.2024 №30/3****Об определении размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Измайлово**

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 50, 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 2 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н, Уставом муниципального округа Измайлово

Совет депутатов решил:

1. Определить, что объектом учёта муниципального имущества являются движимые вещи, либо иное не относящееся к недвижимым и движимым вещам имущество, стоимость которого равна или превышает 500000 (Пятьсот тысяч) рублей.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово - бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-vao.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа В.В. Гожина.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин**РЕШЕНИЕ****11.06.2024 №30/4****О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 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 главы управы района Измайлово города Москвы от 03 июня 2024 года №исх-464/24

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года согласно приложению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Измайлово - бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Измайлово www.izmaylovo-va0.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Измайлово Гожина В.В.

Глава муниципального округа Измайлово

В.В. Гожин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Измайлово
от 11 июня 2024 года №30/4**

Сводный районный календарный план на 3 квартал 2024 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства управы района Измайлово.

№ п/п	Наименование мероприятия (указать, в рамках какой программы реализовано, или какой дате посвящено)	Дата и время проведения	Место проведения	Организаторы мероприятия
1.	Реализация летней досуговой программа «Летний драйв» для детей от 7 до 12 лет	Июль, 2024 по расписанию центра	Измайловский проезд, д. 4А	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» Исаева А.К.
2.	Посещение мероприятий и концертных программ в центре Московское долголетие	Июль, август, сентябрь 2024	9-я Парковая ул., д. 5А	Совет ветеранов района Измайлово Антипенко Л.В.
3.	Экскурсия по музею для учащихся учебных заведений района.	01.07.2024-30.09.2024 по заявкам	Музей боевой Славы «Неизвестный солдат» Нижняя Первомайская ул., д.7	БВФ «Застава святого Ильи Муромца» Фетисов А.И.
4.	Выездное мероприятие: 5-я смена юных поисковиков	01.07.2024-12.07.2024	Экодеревня Чепчугово, Вяземский район, Смоленская область	БВФ «Застава святого Ильи Муромца» Фетисов А.И.
5.	Онлайн-викторина ко Дню любви, семьи и верности	01.07.2024-07.07.2024	Телеграмм-канал	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
6.	Выставка «Легенды России»	01.07.2024-31.07.2024	Измайловский парк, Каштановая аллея	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
7.	Выставка «Помогать - дело семейное»	01.07.2024-31.07.2024	Измайловский парк, Сиреневый сад	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
8.	«Искусство Марки»	01.07.2024 – 04.08.2024	Аллея Большого Круга, д. 4 Выставочный павильон АРТ-ПАРК	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
9.	Концерт для жителей района Измайлово «День семьи, любви и верности» ансамбля песни «Серебряная нога»	04.07.2024 13:00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссосвета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
10.	Концерт «Тенор VS Баритон»	04.07.2024 20:00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
11.	Жить единым сердцем (ко Всероссийскому дню Семьи, любви и верности)	04.07.2024 13:00	4-я Парковая ул., д. 12, корп.1	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 82 Попова Т.П.
12.	Праздничная игровая программа, приуроченная к празднованию Дня семьи, любви и верности	Июль, 2024 г. Дата и время уточняются	Измайловский проезд, д. 4А	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» Исаева А.К.



13.	День Достоевского		06.07.2024 Дата и время уточняются	Аллея Большого Круга, д. 4	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
14.	Мероприятие ко Дню семьи, любви и верности «Созвездие - семья»		06.07.2024 12.00-17.00	Измайловский парк, Центральная площадь	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
15.	Лекция Алеси Казанцевой		07.07.2024 15.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
16.	Венец всех ценностей – семья		09.07.2024 15.00	3-я Парковая ул., д. 26/2	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 85 Доспехова Ю.А.
17.	Соседские старты по конкуру и выезде		10.07.2024	Шоссе Энтузиастов, д. 31Д	КСК «Измайлово» Бакеев А.В.
18.	Большие и маленькие герои Н.Е. Чарушина (90 лет со дня рождения Н.Е. Чарушина)		11.07.2024 14.00	7-я Парковая ул., д.27	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 83 Чернопольская Е.Г.
19.	Родительский клуб. Мастер-класс «Веселое вязание»		17.07.2024 16.00	6-я Парковая ул., д.19	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
20.	Ход королевы (шахматный турнир)		20.07.2024 18.00	Измайловский проезд, д.18, корп.2	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 86 Валетская М.Н.
21.	Выставка студии «Дети искусства» «Насекомые»		23.07.2024- 25.07.2024 с 12.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
22.	Экскурсия по Большому залу консерватории и музею Н.Г. Рубинштейна		24.07.2024 12.00	Большая Никитская ул., 13/6	Совет Ветеранов района Измайлово Антипенко Л.В.
23.	Летние конные игры на призы КСК «Измайлово». Этап кубка Baby Boom		24.07.2024- 25.07.2024	Шоссе Энтузиастов, д. 31Д	КСК «Измайлово» Бакеев А.В.
24.	Дискуссионный клуб «Восток»		25.07.2024 17.00	6-я Парковая ул., д.19	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
25.	«Чествование 50-летнего юбилея супружеской жизни»		27.07.2024 Весь день	Измайловское шоссе, д. 73Ж	Дворец бракосочетания № 5 Чевордаева И.В.
26.	День ВМФ		28.07.2024 Дата и время уточняются	Измайловский парк, Площадь Мужества	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
27.	Фотовыставка ДКН «Наследие моего района»		01.08.2024- 31.08.2024	Измайловский парк, Сиреневый сад	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
28.	Ирландское шоу Celtica «Road to Dublin»		01.08.2024 19.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
29.	Реализация летней досуговой программа «Летний драйв» для детей от 7 до 12 лет		Август, 2024 по расписанию центра	Измайловский проезд, д. 4А	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» Исаева А.К.
30.	День Рождения парка		Дата и время уточняются	Аллея Большого Круга, д. 4	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.



31.	Магия чисел «Бесконечная любовь»	08.08.2024 Весь день	Измайловское шоссе, д. 73Ж	Дворец бракосочетания № 5 Чевордаева И.В.
32.	Чествование 10-летнего юбилея супружеской жизни»	08.08.2024 Весь день	Измайловское шоссе, д. 73Ж	Дворец бракосочетания № 5 Чевордаева И.В.
33.	Концерт Московского Казачьего хора «Лейся песня казачья»	08.08.2024 19.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
34.	День физкультурника	10.08.2024 12.00	Аллея Большого Круга, д. 4	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
35.	Выездное мероприятие Международная учебно-тренировочная Вахта Памяти	12.08.2024- 22.08.2024	Патриотический центр в деревне Гурьево Ельнинский район Смоленская область	БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» Фетисов А.И.
36.	Экскурсия по ночной Москве	14.07.2024 17.00	Центр Москвы	МГО ВОИ (Общество инвалидов) Самохин Б.Ф.
37.	Соседские старты по конкуру и выезде	14.08.2024	Шоссе Энтузиастов, д. 31Д	КСК «Измайлово» Бакеев А.В.
38.	Выездное мероприятие Межрегиональная Вахта Памяти «Северный фас. Курская дуга»	15.08.2024- 25.08.2024	Троицкий район Орловская область	БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» Фетисов А.И.
39.	Лекция. Сатья Дас «Любовь, отношения и успех»	16.08.2024 19.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
40.	Выставка творческих работ студии «Волшебная мастерская» «Жизнь в деревне»	19.08.2024- 25.08.2024 с 12.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовега» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
41.	Выставка студии «Дети искусства» «Дары лета»	20.08.2024- 22.08.2024 с 12.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовега» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
42.	Мастер-классы День воинской Славы России Курская битва	22.08.2024 11.00	Измайловский бульвар	ГБУ «ООЦ им. Моссовега» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
43.	Концертная программа, посвященная Дню флага	22.08.2024 17.00	Измайловский бульвар, д.19а (дворовая территория)	ГБУ «ООЦ им. Моссовега» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
44.	Дискуссионный клуб «Восток»	22.08.2024 17.00	6-я Парковая ул., д.19	ГБУ «ООЦ им. Моссовега» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
45.	Открытое занятие студии «Учись, играя» Защита проектов «Волшебная палочка и мои мечты»	22.08.2024 17.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовега» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
46.	Летний турнир по конному спорту на призы КСК «Измайлово»	22.08.2024 17.00	Шоссе Энтузиастов, д. 31Д	КСК «Измайлово» Бакеев А.В.
47.	«Медовый спас»	24.08.2024 Весь день	Измайловское шоссе, д. 73Ж	Дворец бракосочетания № 5 Чевордаева И.В.
48.	Экскурсия в музей Васнецова	24.08.2024 10.00	Васнецова пер., д.13, стр. 1	МГО ВОИ (Общество инвалидов) Самохин Б.Ф.
49.	Мероприятия общегородской мемориально-патриотной акции по уходу за памятниками, мемориальными досками, памятными знаками и захоронениями участников Великой Отечественной войны, военачальников, военнов- интернационалистов, посвященной годовщине контрнаступления советских войск в битве под Москвой и Дню героев Отечества	26.08.2024- 07.09.2024 11.00	Общественно-образовательные школы, памятники на территории района Измайлово	Управа района Измайлово Гусынин Р.С.



50.	«До свидания, лето!». Кружок «Шьем для дома и себя»	27.08.2024 17.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланный А.Г.
51.	День российского кино	27.08.2024 18.00	3-я Парковая ул., д. 26/2	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 85 Доспехова Ю.А.
52.	День открытых дверей День знаний	29.08.2024 16.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланный А.Г.
53.	«Чествование 10летнего юбилея супружеской жизни»	30.08.2024 Весь день	Измайловское шоссе, д. 73Ж	Дворец бракосочетания № 5 Чевордаева И.В.
54.	«ММДМ 20 лет INAугурация органа»	01.09.2024- 30.09.2024	Измайловский парк, Сиреневый сад	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
55.	День знаний	01.09.2024 Время уточняется	Измайловский парк	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
56.	Праздничные линейки ко Дню знаний и поздравление школьников управой района Измайлово	02.09.2024 08.00	Общественные образовательные школы на территории района Измайлово	Управа района Измайлово ГБОУ г. Москвы «Школа № 1290» ГБОУ г. Москвы «Измайловская школа № 1508» ГБОУ г. Москвы «Школа № 444» Смирнова С.М. Маркова Е.Н. Меламуд В.Э. Акулова И.А.
57.	Творческие занятия с детьми и работы кружков	Сентябрь, 2024 по расписанию центра	Измайловский проезд, д. 4А	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» Исаева А.К.
58.	Экскурсия по Москве и Подмоскovie	Начало сентября, 2024	Город Москва	МГО ВОИ (Общество инвалидов) Самохин Б.Ф.
59.	День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024 16.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланный А.Г.
60.	Посвящение в ансамбль Студия «Жар-Птица»	03.09.2024 16.00	6-я Парковая ул., д.19	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланный А.Г.
61.	Первый раз в первый класс (ко Всероссийскому дню знаний)	03.09.2024 13.00	4-я Парковая ул., д. 12, корп.1	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 82 Полова Т.П.
62.	Спортивно - досуговый праздник, посвященный Дню города	04.09.2024 16.00	Измайловский бульвар (пересечение с 9-ой Парковой ул.)	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланный А.Г.
63.	Рок-опера «Орфей»	06.09.2024 19.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
64.	Я город свой знаю, ведь я в нем живу (День города)	06.09.2024 15.00	3-я Парковая ул., д. 35	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 85 Доспехова Ю.А.
65.	Мой подарок Москве (ко Дню города)	06.09.2024 13.00	4-я Парковая ул., д. 12, корп.1	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 82 Полова Т.П.



66.	Я город свой знаю, ведь я в нем живу (День города)	06.09.2024 15.00	3-я Парковая ул., д. 26/2	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Дослехова Ю.А.
67.	«Дорогая моя столица», концерт учащихся и преподавателей ГБУДО г. Москвы МГОДШИ «Измайлово», посвященный Дню города для жителей района Измайлово	07.09.2024 18.00	5-я Парковая ул., д. 21А	ГБУДО г. Москвы МГОДШИ «Измайлово» Фомичева И.Е.
68.	Москва открывает нам сердце	07.09.2024 14.00	7-я Парковая ул., д. 27	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Чернопольская Е.Г.
69.	День города	07.09.2024 Время уточняется	Измайловский парк, Центральная площадь	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
70.	Праздничная программа, приуроченная ко Дню открытых дверей и Дню Города	Сентябрь, 2024 Дата и время уточняются	Измайловский проезд, д.4А	ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир» Исаева А.К.
71.	«День города»	07.09.2024 Весь день	Измайловское шоссе, д.73Ж	Дворец бракосочетания № 5 Чевордаева И.В.
72.	Семейный интеллектуальный праздник (квиз) ко дню города	07.09.2024 10.30	Н. Первомайская ул., д.2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
73.	«День города в Измайлово»	07.09.2024 12.00 – 18.00	Городок имени Баумана, земельный участок 1/25	ГБУК г. Москвы «Московский государственный объединённый музей-заповедник» Мухарьямова О.С.
74.	Лекция Алеси Казанцевой	08.09.2024 12.00; 19.00	Измайловское шоссе, д.71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
75.	Выставка «Золотая осень» студии «Умейка»	09.09.2024- 13.09.2024 с 12.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссосвета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
76.	Межрегиональная поисковая экспедиция «Ржев Калининский фронт»	09.09.2024- 22.09.2024	Ржевский, Бельский, Зубцовский районы Тверской области	БВПФ «Застава святого Ильи Муромца» Фетисов А.И.
77.	Фестиваль подарков и декора «Золотая осень» студия «Цветочная мастерская»	11.09.2024 11.00	6-я Парковая ул., д.19	ГБУ «ООЦ им. Моссосвета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
77.	Серия открытых уроков по английскому языку	11.09.2024 17.15 12.09.2024 18.00 14.09.2024 12.20		АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
78.	Непобедимый воин русского флота (ко Дню воинской славы России)	11.09.2024 13.00	Н. Первомайская ул., д. 2	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Библиотека № 82 Попова Т.П.
79.	Лекция Аслана Тлебузу	15.09.2024 19.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
80.	Дворовый праздник «Встреча друзей» для жителей района Измайлово	16.09.2024 17.00	9-я Парковая ул., д. 43/26	ГБУ «ООЦ им. Моссосвета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
81.	Тропую краснокожих (235 лет со дня рождения американского писателя Дж. Ф. Купера)	18.09.2024 11.00	7-я Парковая ул., д.27	ГБУК г. Москвы «ОКЦ ВАО» ОСП Чернопольская Е.Г.
82.	Rockcellos: Мировые рок-хиты на виолончелях	19.09.2024 20.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.

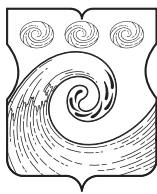


83.	Выставка творческих работ ИЗО студии «Образ» «Золотая осень»	20.09.2024 -30.09.2024 с 12.00	9-я Парковая ул., д. 43/26	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
84.	Выставка МАРХИ	21.09.2024-ноябрь 2024	Аллея Большого Круга, д.4 Выставочный павильон АРТ-ПАРК	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
85.	Концерт ансамбля русской песни «Бабушкин внучки» «Не для меня...»	19.09.2024 20.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
86.	Выставка творческих работ студии «Волшебная мастерская» «Зоопарк»	23.09.2024 -29.09.2024 с 12.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
87.	Открытые уроки по подготовке к школе	24.09.2024 16.00	Н. Первомайская ул., д. 2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
88.	Соревнования, посвященные открытию спортивного сезона и началу учебного года Этап Baby Boom	24.09.2024	Шоссе Энтузиастов, д. 31Д	КСК «Измайлово» Бакеев А.В.
89.	Концерт для жителей района Измайлово, посвященный Дню старшего поколения	25.09.2024 17.00	Измайловский бульвар, д. 19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
90.	Всероссийские соревнования по конкуру, выездке и троеборью на лошадях до 150 см. в холке «Пони игры» Финал кубка Baby boom	25.09.2024- 28.09.2024	Шоссе Энтузиастов, д. 31Д	КСК «Измайлово» Бакеев А.В.
91.	Дискуссионный клуб «Восток»	26.09.2024 17.00	6-я Парковая ул., д.19	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
92.	Открытое занятие студии «Учись играть» Защита проектов «Все обо мне»	26.09.2024 10.00	Измайловский бульвар, д.19а	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Буланый А.Г.
93.	Круглый стол: «Встреча с ЗГУ управы района Измайлово Смирновой С.М - обсуждение планов на 4-ой квартал 2024 г.»	26.09.2024 10.15	6-я Парковая ул., д. 19	Общественные советники Никитина Л.И.
94.	Открытые уроки по подготовке к школе	26.09.2024 16.00	Н. Первомайская ул., д. 2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
95.	Мюзикл «Икар»	27.09.2024 19.30 28.09.2024 19.30 29.09.2024 19.00	Измайловское шоссе, д. 71, корп.5	ООО КЗ «Измайлово» Иванов С.С.
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия				
1.	Онлайн блиц-турнир по шахматам	Каждый будний день с 19.00	Онлайн	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
2.	Спортивно - развлекательный праздник, посвященный Дню семьи, любви и верности	04.07.2024 16.00	Измайловский бульвар (пересечение с 9-й Парковой ул.)	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Анцирев А.А.
3.	Гидрофлай фест 2024	26.07.2024, 27.07.2024 10.00-19.00 28.07.2024 10.00-23.00	Измайловский парк, Центральная площадь, акватория Круглого пруда	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.



4.	Благотворительный забег «Без границ»	11.08.2024 10.00-16.00	Измайловский парк, Центральная площадь	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
5.	Йога в парках	17.08.2024 10.00-12.00	Измайловский парк, Танцпол Эстрады Солнечная	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
6.	Турнир по мини - футболу, посвященный Дню физкультурника	18.08.2024 12.00	Измайловская проезд, д.5, кор.2	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Анцирев А.А.
7.	Веселые старты, посвященные Дню флага России	22.08.2024 17.00	Измайловский бульвар, д.19А	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Анцирев А.А.
8.	Спортивно - развлекательная программа, посвященная Дню Знаний	29.08.2024 16.00	Измайловский бульвар, д.19А	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Анцирев А.А.
9.	«Забег ради жизни»	31.08.2024 09.00-15.30	Измайловский парк, Центральная площадь	ГАУК г. Москвы «Измайловский Парк культуры и отдыха» Ситник О.В.
10.	Серия открытых уроков секций «шахматы»	03.09.2024	Н. Первомайская ул., д. 2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
11.	Спортивно - досуговый праздник, посвященный Дню города	04.09.2024 16.00	Измайловский бульвар (пересечение с 9-ой Парковой ул.,)	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Анцирев А.А.
12.	Серия открытых уроков секций «шахматы»	10.09.2024 15.20-18.30	Н. Первомайская ул., д. 2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
13.	Первый осенний турнир по классическим шахматам в АНО досуговый центр «Интеллектуальное развитие»	13.09.2024 16.00 14.09.2024 16.00 15.09.2024 12.30	Н. Первомайская ул., д. 2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
14.	Серия открытых уроков секций «шахматы»	17.09.2024 15.20-18.30	Н. Первомайская ул., д. 2	АНО ДЦ «Интеллектуальное развитие» Зимоненко Б.В.
15.	Соревнования по каратэ, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом	25.09.2024 17.00	5-я Парковая ул., д.10	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ГУ Измайлово Анцирев А.А.

* Допускается перенос/отмена/проведение мероприятий в соответствии с указами мэра Москвы и рекомендациями Роспотребнадзора согласно складывающейся эпидемиологической обстановке в г. Москве.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 1/8-24

Об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2023 год

В соответствии со ст. 264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Косино-Ухтомский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 14 ноября 2017 года № 6/17-17, с учетом результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой Москвы годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2023 год и результатов публичных слушаний,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский за 2023 год по доходам в сумме **9 667,0 тыс. руб.**, по расходам **29 794,6 тыс. руб.**, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский) в сумме **20 127,6 тыс. руб.**

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский в 2023 году по кодам классификации доходов (приложение 1);

2) расходы бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский в 2023 году по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации (приложение 2);

3) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский в 2023 году (приложение 3);

4) источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский в 2023 году по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский

Р.М. Чернышев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmuv.ru) 25 июня 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****11 июня 2024 года № 2/8-24****О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский
на третий квартал 2024 года**

В соответствии с Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 11 июня 2013 года № 6/10-13,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский на третий 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 муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский****Р.М. Чернышев****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 11 июня 2024 года № 2/8-24****ПЛАН РАБОТЫ
Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский
на третий квартал 2024 года**

№ п/п	Дата заседания Совета депутатов	Проект повестки дня
1.	10 сентября 2024 года	1. Об утверждении графика приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский на четвертый квартал 2024 года. 2. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский на четвертый квартал 2024 года. 3. О согласовании ежеквартального сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Косино-Ухтомский города Москвы на четвертый квартал 2024 года.



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 3/8-24

Об утверждении графика приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский на третий 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», Регламентом Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 11 июня 2013 года № 6/10-13,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить график приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский на третий 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 муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 11 июня 2024 года № 3/8-24**

**ГРАФИК ПРИЕМА
граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа
Косино-Ухтомский на третий квартал 2024 года**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата и время приема	Адрес
ПЕРВЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ (в границы округа входят улицы: Большая Косинская, Ветлужская, Дмитриевского, д. 1, 3, 7, 23 (к. 1), Заозерная, Краснотолочная, Лухмановская, д. 1. Муромская, Наташи Качуевской, Оранжевой, Оренбургская, Рудневка, д. 2, 4, 12, 14, 18, 22, 33, 35, Святоозерская, д. 2, 4, 3, 5, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 21, 23, 24, 26, 32, 34, Татьяны Макаровой, д. 3, 4, 6, 8, Черное Озеро)			
1	Грачева Валентина Владимировна	Первый понедельник месяца с 16:00 до 18:00	ул. Рудневка, д. 24 (ГБУ «Мой семейный центр «Ориентир»)
2	Иренкова Татьяна Витальевна	Четвертый понедельник месяца с 17:00 до 19:00	ул. Татьяны Макаровой, д. 2 (ГБОУ «Школа № 2036»)



3	Кувшинова Ирина Павловна	Вторая среда месяца с 16:00 до 18:00	ул. Рудневка, д.12 (Территориальное управление Косино-Ухтомский ГБУ «ООЦ им. Моссосовета»)
4	Лабушев Александр Михайлович	Третий четверг месяца с 16:00 до 18:00	ул. Рудневка, д. 22 (Совет ветеранов района Косино-Ухтомский)
5	ЧЕРНЫШЕВ Руслан Михайлович <i>глава</i> <i>муниципального округа</i> <i>Косино-Ухтомский</i>	Каждый понедельник месяца с 15:00 до 17:00	ул. Святоозерская, д. 15, (МО «Единая Россия»)
ВТОРОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ (в границы округа входят улицы: 1-й Красковский проезд, 3-го Интернационала, Дмитриевского, д. 9, 11, 17, 23; Златоустовская, Камова, Каскадная, Красковская, Лениногорская, Лухмановская, д. 5, 11, 13, 15, 15 (к.1, 2, 3, 4), 17, 17 (к. 1) 18, 20, 22, 24, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, Лыткаринская, Михельсона, Пехорская, Поселковая, Розы Люксембург, Рудневка, д. 1, 3, 7, 9, 11, 15, 16, 17, 21, 23, 24, 25, 39, 41, 43, Салтыковская, д. 6/1 (к. 2, 4, 5, 6, 7), 6/2 (к. 1, 2, 3, 4), Святоозерская, д. 18, 22; Татьяны Макаровой, д. 10, Чебоксарская)			
6	Аветисова Кристина Игоревна	Первый вторник месяца с 16:00 до 18:00	ул. Рудневка, д.12 (Территориальное управление Косино-Ухтомский ГБУ «ООЦ им. Моссосовета»)
7	Бондаренко Андрей Григорьевич	Вторая среда месяца с 18:00 до 20:00	ул. Рудневка, д. 22 (Совет ветеранов района Косино-Ухтомский)
8	Гордеева Ирина Григорьевна	Второй вторник месяца с 18:00 до 20:00	ул. Рудневка, д.12 (Территориальное управление Косино-Ухтомский ГБУ «ООЦ им. Моссосовета»)
9	Захаркина Ирина Олеговна	Первая среда месяца с 16:00 до 18:00	ул. Рудневка, д. 22 (Совет ветеранов района Косино-Ухтомский)
10	Матвеева Елена Юрьевна	Третья среда месяца. с 17:00 до 19:00	ул. Медведева, д. 6 (ГБОУ «Школа № 2026»)

Номер телефона муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский, ответственного за обеспечение приема: 8(495)700-90-46.

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 4/8-24

**О согласовании ежеквартального
сводного районного плана по досуговой,
социально-воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работе с
населением района Косино-Ухтомский
города Москвы на третий 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 города Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением исполняющего обязанности главы управы района Коси-



но-Ухтомский города Москвы от 07.06.2024 № КУ-124исх. (входящий от 07.06.2024 № 67),

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Косино-Ухтомский города Москвы на третий квартал 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Косино-Ухтомский города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Косино-Ухтомский
от 11 июня 2024 года № 4/8-24

Ежеквартальный сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением района Косино-Ухтомский города Москвы
на третий квартал 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Организатор	Исполнитель
1.	Местный праздник «Праздник обретения Косинской (Моденской) иконы Божией Матери»	3 июля	г. Москва, ул. Большая Косинская, д. 29-М, ул. Оранжевая, вл.24, стр.1 (озеро Святое)	Аппарат Совета депутатов	Аппарат Совета депутатов
2.	Турнир по пляжному волейболу ко Дню семьи, любви и верности	06.07.2024	ул. Заозерная, д. 15 (спортивная зона Черного озера)	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
3.	Праздничное мероприятие, посвященное Дню семьи, любви и верности	июль	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
4.	Местное праздничное мероприятие «ЭКОсуббота»	20 июля, 11:00-13:00	ул. Т. Макаровой, д. 4	Аппарат Совета депутатов	Аппарат Совета депутатов
5.	Турнир по пляжному волейболу (на пляже)	21.07.2024	ул. Заозерная, д. 14 (спортивная зона Белого озера)	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
6.	Турнир по мини футболу	28.07.2024	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
7.	Турнир по волейболу ко Дню физкультурника	11.08.2024	ул. Заозерная, д. 15 (спортивная зона Черного озера)	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
8.	Турнир по мини-футболу, посвященный Дню Государственного флага России	11.08.2024	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
9.	Веселые старты ко Дню знаний	август	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета»
10.	День Военно-Морского Флота	август	ул. Большая Косинская, д. 45 (Косинский морской клуб)	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета», Косинский морской клуб	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссосовета», Косинский морской клуб



11.	Праздник двора, посвященный Дню Государственного флага России	август	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»
12.	Местное праздничное мероприятие «ЭКО суббота»	17 августа, 11:00-13:00	ул. Т. Макаровой, д. 4	Аппарат Совета депутатов	Аппарат Совета депутатов
13.	Местный праздник «День рождения Чебурашки»	1 сентября, 17:00-19:00	Территория района Косино-Ухтомский	Аппарат Совета депутатов	Аппарат Совета депутатов
14.	Местный праздник «День рождения Чебурашки»	2 сентября, 11:00-13:00	ул. Лухмановская, вл. 17 (сквер)	Аппарат Совета депутатов	Аппарат Совета депутатов
15.	Турнир по волейболу ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024	ул. Заозерная, д. 15 (спортивная зона Черного озера)	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»
16.	Турнир по мини-футболу «Футбольная осень» ко Дню города Москвы	07.09.2024	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»
17.	Конкурс рисунков на асфальте ко Дню знаний	сентябрь	Территория района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»
18.	Конкурс рисунка-плаката «Я люблю этот мир!», посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	ул. Святоозерская, д. 15 ул. Лухмановская, д. 15, к. 1, ул. Лухмановская, д. 5	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета»
19.	Праздничная программа, посвященная Дню города Москвы	сентябрь	ул. Оранжевая, вл. 24, стр. 1	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета», управа района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета», управа района Косино-Ухтомский
20.	Местное праздничное мероприятие «ЭКО суббота»	21 сентября, 11:00-13:00	ул. Т. Макаровой, д. 4	Аппарат Совета депутатов	Аппарат Совета депутатов
21.	Военно-спортивная игра «Зарница»	сентябрь - октябрь	ул. Лухмановская, д. 15, к. 4, лесопарковая зона	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета», управа района Косино-Ухтомский	ТУ Косино-Ухтомский ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета», управа района Косино-Ухтомский

**РЕШЕНИЕ****11 июня 2024 года № 7/8-24****О проекте изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов на
территории района Косино-Ухтомский
города Москвы**

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», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 28.05.2024 № 02-25-285/24 (входящий от 29.05.2024 № 61),

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Косино-Ухтомский 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 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 Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский****Р.М. Чернышев****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 11 июня 2024 года № 7/8-24****Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории района Косино-Ухтомский города Москвы**

№ п/п	Адрес размещения	Вид объекта	Период размещения	Общая площадь объекта	Специализация	Изменения
1	Рудневка ул., вл. 43	Киоск	с 1 января по 31 декабря	9 кв.м.	Печать	Исключение из Схемы: не востребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 8/8-24

О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Косино-Ухтомский

В соответствии со статьей 23 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Косино-Ухтомский, согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 11 июня 2024 года № 8/8-24**

Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Косино-Ухтомский

1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Косино-Ухтомский (далее - Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», иными федеральными законами и законами города Москвы, регулирующими отношения собственности, Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский.
2. Настоящий Порядок устанавливает состав имущества, находящегося в собственности муниципального округа Косино-Ухтомский (далее - муниципальное имущество), способы управления и распоряжения муниципальным имуществом.
3. В состав муниципального имущества может входить:
 - 1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский;



2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих.

4. Муниципальное имущество формируется за счет:

1) передачи имущества, находящегося в собственности города Москвы, в муниципальную собственность и (или) пользование органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский в соответствии с принятыми правовыми актами города Москвы;

2) имущества, вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа Косино-Ухтомский;

3) имущества, поступившего в собственность муниципального округа Косино-Ухтомский по другим законным основаниям.

5. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – аппарат Совета депутатов) осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом.

6. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7. Аппарат Совета депутатов вправе передавать объекты муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, сдавать в аренду, отчуждать в установленном порядке, а также совершать с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки, определять в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов в соответствии с законодательством.

8. Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется органами местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский самостоятельно в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

9. В случаях возникновения у муниципального округа Косино-Ухтомский права собственности на имущество, не предназначенное для решения определенных Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский вопросов местного значения, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в соответствии с федеральным законом.

10. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципального имущества осуществляет аппарат Совета депутатов путем проведения инвентаризации муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

11. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. Органы местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский могут осуществлять иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, не противоречащие законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным правовым актам.



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/8-24

Об установлении размера стоимости муниципального имущества, подлежащего внесению в реестр муниципального имущества муниципального округа Косино-Ухтомский

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский,

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Установить, что внесению в реестр муниципального имущества муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – муниципальное имущество) подлежит муниципальное имущество, стоимость которого превышает 500 000,00 рублей, а именно:

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам муниципальное имущество);
- иное муниципальное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 10/8-24

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 22 декабря 2015 года № 4/16-15 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Мэра Москвы от 27 сентября 2010 года № 68-УМ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов»

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 22 декабря 2015 года № 4/16-15 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» (в ред. решений Совета депутатов от 12 апреля 2016 года № 3/6-16, 13 декабря 2016 года № 13/20-16, 14 ноября 2017 года № 8/17-17) следующие изменения:

1.1. подпункт 1) пункта 3 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных 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» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);»;

1.2. подпункт 2) пункта 13 приложения к решению дополнить подпунктом д) в следующей редакции:

«д) заявление муниципального служащего о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).»;

1.3. пункт 13 приложения к решению дополнить подпунктом б) в следующей редакции:

«б) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;



1.4. пункт 17 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«17. Уведомления, указанные в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 и в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, заявление, указанное в подпункте «д» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений и заявления.»;

1.5. пункт 18 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, заявления, указанного в подпункте «д» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»;

1.6. в пункте 18.1 приложения к решению:

1.6.1. подпункт а) изложить в следующей редакции:

«а) информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а», «г», «д» подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения.»;

1.6.2. подпункт в) изложить в следующей редакции:

«в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах «а», «г», «д» подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 31.1, 31.2, 33 настоящего Положения или иного решения.»;

1.6.3. дополнить подпунктом г) в следующей редакции:

«г) иную информацию, если это предусмотрено нормативными правовыми актами города Москвы.»;

1.7. пункт 21 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«21. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.»;

1.8. в пункте 22 приложения к решению слова «подпунктом 2 пункта 13» заменить словами «подпунктами 2 и 6 пункта 13»;

1.9. в подпункте а) пункта 23 приложения к решению слова «подпунктом 2 пункта 13» заменить словами «подпунктами 2 и 6 пункта 13»;

1.10. дополнить приложение к решению пунктом 29.1 в следующей редакции:

«29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 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», являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона 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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.11. дополнить приложение к решению пунктом 31.1 в следующей редакции:

«31.1. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «д» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что участие в управлении некоммерческой организацией муниципального служащего не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа дать муниципальному служащему разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией.

2) признать, что участие в управлении некоммерческой организацией муниципального служащего приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа отказать муниципальному служащему в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.»;

1.12. дополнить приложение к решению пунктом 31.2 в следующей редакции:

«31.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.»;

1.13. пункт 32 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 31.2 и 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.»;

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

**Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский**

Р.М. Чернышев



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 11/8-24

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

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 03.06.2024 № 01-14-1652/24 (входящий от 03.06.2024 № 65),

Совет депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: Новоухтомское ш., д. 2А, стр. 2 согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский <http://www.sovdepku.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский Чернышева Р.М.

Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский

Р.М. Чернышев

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Косино-Ухтомский
от 11 июня 2024 года № 11/8-24

Проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания

№ п/п	Район	Адрес размещения	Хозяйствующий субъект	Площадь места размещения, кв. м
1.	Косино-Ухтомский	Новоухтомское ш., д. 2А, стр. 2	ООО «СИСТЕМА ПБО»	83,33



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МЕТРОГОРОДОК
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05 июня 2024 года № 03-Р

**Об утверждении состава комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Метрогородок по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов**

В соответствии с частью 5 статьи 16 Федерального закона от 22 октября 2008 года № 50-ФЗ «О муниципальной службе в городе Москве:

1. Утвердить состав комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 27.07.2020 года № 08-Р «Об утверждении состава комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов



**Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 05.06.2024 года № 03-Р**

СОСТАВ

**комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии:

Агарунов Д.Г.

– советник отдела бухгалтерского учета и отчетности
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Метрогородок

Заместитель председателя комиссии:

Шейнмайер А.Ю.

– советник организационного отдела Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок

Секретарь комиссии:

Березина Л.А.

– начальник организационного отдела аппарата Совета
депутатов муниципального округа Метрогородок

Члены комиссии:

Жданова Е.Б.

– начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Метрогородок

Независимый эксперт

– по согласованию

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 г. № 7/1

**О заслушивании информации руководителя
территориального управления
«Богородское – Метрогородок» ГБУ
г. Москвы «ООЦ им. МОССОВЕТА»
об итогах работы в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя территориального управ-



ления «Богородское – Метрогородок» ГБУ г. Москвы «ООЦ им. МОССОВЕТА» Мысина И.Ю. об итогах работы в 2023 году,

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Принять к сведению информацию о работе руководителя территориального управления «Богородское – Метрогородок» ГБУ г. Москвы «ООЦ им. МОССОВЕТА» в 2023 году.

2. Направить настоящее решение в управу района Метрогородок города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Метрогородок www.momet.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 г. № 7/3

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Метрогородок за 2023 год**

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Метрогородок, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Метрогородок, с учетом результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Метрогородок за 2023 год

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Метрогородок за 2023 год (приложение 1) по доходам в сумме 21 630,0 тыс. руб., по расходам в сумме 25 728,3 тыс. руб. по следующим показателям:

1.1. Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета (приложение 2).

1.2. Расходы бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам бюджетной классификации (приложение 3).

1.3. Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 4).

1.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 5)

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



3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального
округа Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 г. № 7/4

**Об утверждении графика приема
граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Метрогородок
на III квартал 2024 года**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Метрогородок, Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Метрогородок,

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Утвердить график приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Метрогородок на III квартал 2024 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Метрогородок www.momet.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 04 июня 2024 г. № 7/4

График
приема граждан депутатами Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок на III квартал 2024 года

№	Ф.И.О.	Дата и время приема	Адрес приема/телефон
1	Музыкава Людмила Платоновна <u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 17 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13); д. 19 (1,2,3,4,5), д. 21 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14); д. 22; д. 23 (к. 1,2,3,4,5,6,7); д. 24 (к. 1,3,5а); д. 25 (к. 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15); д. 27 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9); д. 29 (к. 9,10,11). Улица Лосиноостровская, д. 24 (стр. 2); д. 27 (стр.1); д. 29 (стр.1); д. 39 (стр.1); д. 40 (к. 1); д. 45 (к.2А); д. 49 (стр.1). Улица Пермская, д. 9, улица Тагильская, д. 4А, кв. 1-690.	26.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18
2	Авылов Чолпонкул Кыдырмышевич <u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 24 (к. 2, 5б, 5в, 5г, 11, 12, 13, 14, 36, 37, 41, 42); д. 25 (к. 1,2,3,4,16); д. 26 (к. 1,2,4,5,6,9,10,12,12а); д. 28 (к. 1,2,3,4,6,6а,7,8,9,10,11); д. 29 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8); д. 32. Улица Николая Химушина, д. 1, д. 3 (к. 1, 2, 3); д. 5 (к. 1,2); д. 7 (к. 1, 2); д. 9 (к. 1,2); д. 11 (к. 1,2,3); д. 13 (к. 1,2,3,5); д. 15 (к. 1,2,3); д. 17 (к. 1,2); д. 19 (к. 1,2,3); д. 21 (к. 1,2); д. 23. Улица Тагильская, д. 4В, кв. 1-1100.	26.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18
3	Мецлер Андрей Владимирович <u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 17 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13); д. 19 (1,2,3,4,5), д. 21 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14); д. 22; д. 23 (к. 1,2,3,4,5,6,7); д. 24 (к. 1,3,5а); д. 25 (к. 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15); д. 27 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9); д. 29 (к. 9,10,11). Улица Лосиноостровская, д. 24 (стр. 2); д. 27 (стр.1); д. 29 (стр.1); д. 39 (стр.1); д. 40 (к. 1); д. 45 (к.2А); д. 49 (стр.1). Улица Пермская, д. 9, улица Тагильская, д. 4А, кв. 1-690.	05.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18
4	Сетежева Валентина Валериевна <u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 24 (к. 2, 5б, 5в, 5г, 11, 12, 13, 14, 36, 37, 41, 42); д. 25 (к. 1,2,3,4,16); д. 26 (к. 1,2,4,5,6,9,10,12,12а); д. 28 (к. 1,2,3,4,6,6а,7,8,9,10,11); д. 29 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8); д. 32. Улица Николая Химушина, д. 1, д. 3 (к. 1, 2, 3); д. 5 (к. 1,2); д. 7 (к. 1, 2); д. 9 (к. 1,2); д. 11 (к. 1,2,3); д. 13 (к. 1,2,3,5); д. 15 (к. 1,2,3); д. 17 (к. 1,2); д. 19 (к. 1,2,3); д. 21 (к. 1,2); д. 23. Улица Тагильская, д. 4В, кв. 1-1100.	05.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18
5	Кузнецов Дмитрий Эдуардович <u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 17 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13); д. 19 (1,2,3,4,5), д. 21 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14); д. 22; д. 23 (к. 1,2,3,4,5,6,7); д. 24 (к. 1,3,5а); д. 25 (к. 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15); д. 27 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9); д. 29 (к. 9,10,11). Улица Лосиноостровская, д. 24 (стр. 2); д. 27 (стр.1); д. 29 (стр.1); д. 39 (стр.1); д. 40 (к. 1); д. 45 (к.2А); д. 49 (стр.1). Улица Пермская, д. 9, улица Тагильская, д. 4А, кв. 1-690.	12.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18



6	<p align="center">Очигава Лидия Владимировна</p> <p><u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 24 (к. 2, 5б, 5в, 5г, 11, 12, 13, 14, 36, 37, 41, 42); д. 25 (к. 1,2,3,4,16); д. 26 (к. 1,2,4,5,6,9,10,12,12а); д. 28 (к. 1,2,3,4,6,6а,7,8,9,10,11); д. 29 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8); д. 32. Улица Николая Химушина, д. 1, д. 3 (к. 1, 2, 3); д. 5 (к. 1,2); д. 7 (к. 1, 2); д. 9 (к. 1,2); д. 11 (к. 1,2,3); д. 13 (к. 1,2,3,5); д. 15 (к. 1,2,3); д. 17 (к. 1,2); д. 19 (к. 1,2,3); д. 21 (к. 1,2); д. 23. Улица Тагильская, д. 4В, кв. 1-1100.</p>	12.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18
7	<p align="center">Цегельная Наталья Викторовна</p> <p><u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 17 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13); д. 19 (1,2,3,4,5), д. 21 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14); д. 22; д. 23 (к. 1,2,3,4,5,6,7); д. 24 (к. 1,3,5а); д. 25 (к. 5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15); д. 27 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8,9); д. 29 (к. 9,10,11). Улица Лосиноостровская, д. 24 (стр. 2); д. 27 (стр.1); д. 29 (стр.1); д. 39 (стр.1); д. 40 (к. 1); д. 45 (к.2А); д. 49 (стр.1). Улица Пермская, д. 9, улица Тагильская, д. 4А, кв. 1-690.</p>	19.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18
8	<p align="center">Удальцов Николай Александрович</p> <p><u>ПЯТИМАНДАТНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</u> Перечень домовладений, входящих в избирательный округ: Открытое шоссе, д. 24 (к. 2, 5б, 5в, 5г, 11, 12, 13, 14, 36, 37, 41, 42); д. 25 (к. 1,2,3,4,16); д. 26 (к. 1,2,4,5,6,9,10,12,12а); д. 28 (к. 1,2,3,4,6,6а,7,8,9,10,11); д. 29 (к. 1,2,3,4,5,6,7,8); д. 32. Улица Николая Химушина, д. 1, д. 3 (к. 1, 2, 3); д. 5 (к. 1,2); д. 7 (к. 1, 2); д. 9 (к. 1,2); д. 11 (к. 1,2,3); д. 13 (к. 1,2,3,5); д. 15 (к. 1,2,3); д. 17 (к. 1,2); д. 19 (к. 1,2,3); д. 21 (к. 1,2); д. 23. Улица Тагильская, д. 4В, кв. 1-1100.</p>	19.09.2024 г. с 17.00 до 19.00	Открытое шоссе, 19-6, каб. 404 предварительная запись 8(499)966-72-18

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 г. № 7/6

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III 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 Метрогородок города Москвы от 03 июня 2024 г. № МГ-14-464,

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и управу района



Метрогородок города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Метрогородок www.momet.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Метрогородок
от 04 июня 2024 года № 7/6**

СВОДНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ГБУ «ООЦ им. Моссовета» ТУ Метрогородок культурно-массовых, досуговых, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий с населением по месту жительства на территории района Метрогородок Восточного административного округа города Москвы на 3 квартал 2024 года

№	Наименование мероприятия (указать, в рамках какой программы реализовано, или какой дате посвящено)	Выполнения государственного задания (ГЗ), внебюджетной деятельности (И)	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников	Организаторы мероприятия (ответственные)
Культурно-массовые и досуговые мероприятия						
1	Творческие мастер-классы «Символ России», посвященный дню флага России	ГЗ	19.08.2024-23.08.2024	Открытое шоссе, д. 23, корп.1	40	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по организации досуга Камилова Кристина Дмитриевна
2	День Открытых дверей, мероприятие приуроченное к дню знаний	ГЗ	29.08.2024 17:00-19:00	Открытое шоссе, д. 23, корп.1	30	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по организации досуга Камилова Кристина Дмитриевна
3	Акция «Миру – Мир» приуроченная ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	ГЗ	02.09.2024-04.09.2024	Открытое шоссе, д. 23, корп.1	40	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по организации досуга Камилова Кристина Дмитриевна
4	Праздничное мероприятие «С днем рождения любимый город», посвященное празднованию Дня города Москвы	ГЗ	07.09.2024 15:00-16:00	Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	500	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по организации досуга Камилова Кристина Дмитриевна
Всего:					610	



Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия						
1	Физкультурно-массовое мероприятие «День семьи, бети, прыгай, побеждай вместе!», посвященный Дню семьи, любви и верности	ГЗ	08.07.2024 12:00-13:00	Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	90	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
2	Спортивный праздник, посвященный Дню физкультурника	ГЗ	08.08.2024 12:00-13:00	Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	70	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
3	Турнир по футболу, посвященный Дню Российской флага	ГЗ	23.08.2024 18:00-20:00	Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	80	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
4	Физкультурно – массовое мероприятие «День открытых дверей», «Праздник нашего района», посвященное Дню знаний	ГЗ	29.08.2024 17:00-19:00	Открытое шоссе, д. 23, корп.1, Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	70	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
5	Спортивный праздник «Дружба и смелость: детское спортивное мероприятие против терроризма»	ГЗ	30.08.2024 17:00-18:00	Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	70	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
6	Спортивный праздник «С днем рождения любимый город», посвященный празднованию Дня города Москвы	ГЗ	07.09.2024 16:00-17:00	Спортивная площадка Открытое шоссе, д. 21, корп.2	60	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
7	Осенний кросс, посвященный Дню старшего поколения	ГЗ	21.09.2024 12:00-14:00	Национальный парк «Лосиный остров»	100	ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Начальник отдела по физической культуре и спорту Петрова Полина Константиновна
				Всего:	540	
				ИТОГО (досуговые, спортивные и социально-воспитательные мероприятия):	1150	



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 7/7

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 01 сентября 2020 года № 7/6 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 04.06.2024 года № 7/7**

Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Метрогородок по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федераль-



ными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Метрогородок (далее - аппарат Совета депутатов):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

3) комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в аппарате Совета депутатов.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа Метрогородок (далее - глава муниципального округа) из числа муниципальных служащих - членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом



конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года N 70-УМ (далее – Положение, утвержденное указом Мэра Москвы), свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее к главе муниципального округа:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудоустройственной или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.



3) представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

6) Представление главой муниципального округа или муниципальным служащим ответственным за работу по профилактике правонарушений, материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка муниципальным служащим, сообщившим в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

В заседании комиссии при рассмотрении данного вопроса может принять участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомления, указанные в подпунктах «в» и «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпунктах «в» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведом-



ление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

18.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а», «в», «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а», «в», «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 31, 34 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежа-



щим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

24. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

25. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26. Уведомления, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному слу-



жащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.



35. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 и 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

39. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных 29 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, носят обязательный характер.

40. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

д) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

41. Член Комиссии, несогласный с ее решением, в день заседания Комиссии вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

42. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него, заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

43. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

44. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Ко-



миссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в семидневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 г. № 7/8

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального округа
Метрогородок от 12.12.2023 г. № 12/10 «О
проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Метрогородок 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» и на основании обращения управы района Метрогородок города Москвы от 03 июня 2024 года № МГ-14-465,

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 12.12.2023 года № 12/10 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Метрогородок города Москвы в 2024 году», изложив приложение к решению согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Метрогородок города Москвы обеспечить реализацию утвержденных дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района.

3. Направить копии настоящего решения в управу района Метрогородок города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Метрогородок



www.momet.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

**Глава муниципального округа
Метрогородок**

Д.Э. Кузнецов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 04 июня 2024 года № 7/8**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию
района Метрогородок в 2024 году**

№ п/п	Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Метрогородок в 2024 году	Сумма финансирования (тыс.руб.)
1.	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающих на территории муниципального округа (денежная и вещевая) в т.ч.	350,0
1.1.	Оказание единовременной материальной помощи (денежное)	150,0
1.2.	Оказание физкультурно-оздоровительных услуг по талонам (бассейн)	200,0
2.	Оказание помощи гражданам в натуральном выражении (приобретение товаров длительного пользования, продуктовых наборов и пр.)	2 916,0
2.1.	Продуктовые наборы для ветеранов ВОВ	220,0
2.2.	Поставка подарочной продукции (сертификаты в подарочной упаковке) для поздравления жителей района Метрогородок города Москвы на праздничных мероприятиях в 2024 году для членов общественных организаций, членов семей мобилизованных граждан, жителей района Метрогородок к праздничным и памятным датам.	1296,0
2.3.	Приобретение новогодних билетов/сладких подарков	1400,0
ИТОГО:		3 266,0

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 7/9

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Метрогородок от 12 декабря
2023 г. № 12/2 «О бюджете муниципального
округа Метрогородок на 2024 год и
плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии 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 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправ-



ления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Метрогородок, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 14 ноября 2017 года № 14/5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Метрогородок»,

Совет депутатов муниципального округа Метрогородок решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Метрогородок от 12 декабря 2023 г. №12/2 «О бюджете муниципального округа Метрогородок на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

- 1.1. приложение 2 к решению изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению,
- 1.2. приложение 4 к решению изложить в редакции, согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Метрогородок www.momet.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Метрогородок Кузнецова Д.Э.

Глава муниципального округа Метрогородок

Д.Э. Кузнецов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 04 июня 2024 года № 7/9**

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 декабря 2023 года № 12/2**

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Метрогородок на 2024 год

тыс.руб.

Наименование	раздел	подраздел	ЦС	ВР	2024 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				21762,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			5349,9
<i>Глава муниципального образования</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>31A0100100</i>		<i>5297,9</i>
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>31A0100100</i>	<i>120</i>	<i>5271,9</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>31A0100100</i>	<i>240</i>	<i>26,0</i>
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35Г0101100		52,0
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>35Г0101100</i>	<i>120</i>	<i>52,0</i>



Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2355,0
<i>Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>31A0100200</i>		<i>195,0</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>31A0100200</i>	<i>240</i>	<i>195,0</i>
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33A0400100		2160,0
<i>Специальные расходы</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>33A0400100</i>	<i>120</i>	<i>2160,0</i>
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			13964,3
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31B0100500		13485,1
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>31B0100500</i>	<i>120</i>	<i>9341,6</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>31B0100500</i>	<i>240</i>	<i>4138,5</i>
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>31B0100500</i>	<i>850</i>	<i>5,0</i>
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г0101100		479,2
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных органов)</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>35Г0101100</i>	<i>120</i>	<i>479,2</i>
Резервные фонды	01	11			50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32A0100000		50,0
<i>Резервные средства</i>	<i>01</i>	<i>11</i>	<i>32A0100000</i>	<i>870</i>	<i>50,0</i>
Другие общегосударственные вопросы	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31B0100400		43,1
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>31B0100400</i>	<i>850</i>	<i>43,1</i>
ОБРАЗОВАНИЕ	07				51,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			51,0
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	07	05	31B0100500		51,0
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>07</i>	<i>05</i>	<i>31B0100500</i>	<i>240</i>	<i>51,0</i>
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				583,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			583,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35E0100500		583,0
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>08</i>	<i>04</i>	<i>35E0100500</i>	<i>240</i>	<i>583,0</i>
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				1207,6
Пенсионное обеспечение	10	01			554,4
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П0101500		554,4
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	<i>10</i>	<i>01</i>	<i>35П0101500</i>	<i>540</i>	<i>554,4</i>
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			653,2



<i>Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию</i>	10	06	35П0101800		653,2
<i>Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат</i>	10	06	35П0101800	320	653,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12				766,0
<i>Периодическая печать и издательства</i>	12	02			40,0
<i>Информирование жителей района</i>	12	02	35Е0100300		40,0
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	12	02	35Е0100300	850	40,0
<i>Другие вопросы в области средств массовой информации</i>	12	04			726,0
<i>Информирование жителей района</i>	12	04	35Е0100300		726,0
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	12	04	35Е0100300	240	726,0
ИТОГО РАСХОДОВ					24369,9

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 04 июня 2024 года № 7/9

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Метрогородок
от 12 декабря 2023 года № 12/2

**Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Метрогородок
на 2024 год**

тыс.руб.

Наименование	Код ведомства	раздел	под-раздел	ЦС	ВР	2024 год
аппарат Совета депутатов муниципального округа Метрогородок	900					24369,9
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01				21762,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			5349,9
<i>Глава муниципального образования</i>	900	01	02	31А0100100		5297,9
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	900	01	02	31А0100100	120	5271,9
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	900	01	02	31А0100100	240	26,0
<i>Прочие расходы в сфере здравоохранения</i>	900	01	02	35Г0101100		52,0
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	900	01	02	35Г0101100	120	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			2355,0
<i>Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования</i>	900	01	03	31А0100200		195,0



<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	900	01	03	31A0100200	240	195,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33A0400100		2160,0
<i>Специальные расходы</i>	900	01	03	33A0400100	120	2160,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			13964,3
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31B0100500		13485,1
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	900	01	04	31B0100500	120	9341,6
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	900	01	04	31B0100500	240	4138,5
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	900	01	04	31B0100500	850	5,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35Г0101100		479,2
<i>Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов</i>	900	01	04	35Г0101100	120	479,2
Резервные фонды	900	01	11			50,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32A0100000		50,0
<i>Резервные средства</i>	900	01	11	32A0100000	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			43,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31B0100400		43,1
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	900	01	13	31B0100400	850	43,1
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07				51,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	900	07	05			51,0
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	07	05	31B0100500		51,0
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	900	07	05	31B0100500	240	51,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08				583,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			583,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35E0100500		583,0
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	900	08	04	35E0100500	240	583,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10				1207,6
Пенсионное обеспечение	900	10	01			554,4
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35П0101500		554,4
<i>Иные межбюджетные трансферты</i>	900	10	01	35П0101500	540	554,4
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			653,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35П0101800		653,2
<i>Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат</i>	900	10	06	35П0101800	320	653,2



СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12				766,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02			40,0
<i>Информирование жителей района</i>	<i>900</i>	<i>12</i>	<i>02</i>	<i>35E0100300</i>		<i>40,0</i>
<i>Уплата налогов, сборов и иных платежей</i>	<i>900</i>	<i>12</i>	<i>02</i>	<i>35E0100300</i>	<i>850</i>	<i>40,0</i>
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			726,0
<i>Информирование жителей района</i>	<i>900</i>	<i>12</i>	<i>04</i>	<i>35E0100300</i>		<i>726,0</i>
<i>Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>900</i>	<i>12</i>	<i>04</i>	<i>35E0100300</i>	<i>240</i>	<i>726,0</i>
ИТОГО РАСХОДОВ						24369,9



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПЕРОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2024 № МП-05-08/24

**Об утверждении Порядка составления,
утверждения и ведения бюджетной сметы
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Перово**

В соответствии со статьей 162 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Перово,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Перово постановил:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа <https://perovo-moscow.ru>.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Перово Тюрина А.В.

**Глава муниципального округа
Перово**

А.В. Тюрин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 18.04.2024 № МП-05-08/24**

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов
муниципального округа Перово**

Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 162 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Перово и определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово (далее - смета аппарата СД МО Перово).



Смета аппарата СД МО Перово является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета муниципального округа Перово (далее — местный бюджет) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций аппарата СД МО Перово на период текущего финансового года (Приложение к Порядку составления, утверждения и ведения сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово).

Порядок составления сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово

Показатели сметы аппарата СД МО Перово формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Аппарат СД МО Перово вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Смета составляется аппаратом СД МО Перово по форме согласно приложению по форме ОКУД 0501012.

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств местного бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Оформляющая часть формы сметы должна содержать дату подписания сметы и подписи (с расшифровкой) должностных лиц, ответственных за содержащиеся в смете данные.

Смета аппарата СД МО Перово подписывается главой муниципального округа Перово и главным бухгалтером, заверяется гербовой печатью.

Смета составляется аппаратом СД МО Перово на основании разработанных и установленных (согласованных) на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность аппарата СД МО Перово и доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств.

К смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы.

Смета аппарата СД МО Перово утверждается главой муниципального округа Перово и оформляется распоряжением аппарата СД МО Перово.

Порядок ведения сметы аппарата СД МО Перово

Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей — сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

— изменяющих объемы сметных назначений в случае доведенного в установленном порядке объема бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи аппарата СД МО Перово и лимитов бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи аппарата СД МО Перово и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обяза-



тельств;

— изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи аппарата СД МО Перово и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету аппарата СД МО Перово, требующее изменения показателей бюджетной росписи аппарата СД МО Перово и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись аппарата СД МО Перово и лимиты бюджетных обязательств.

Утверждение изменений в смету аппарата СД МО Перово осуществляется главой муниципального округа Перово в установленном порядке.

Изменения показателей смет аппарата СД МО Перово составляется с обоснованием и обязательством недопущения образования кредиторской задолженности по уменьшаемым показателям.



Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер-начальник
отдела

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 № 034-10/24

**Об информации руководителя
Территориального управления Перово ГБУ
«ООЦ им. Моссовета» о деятельности
в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя Территориального управления Перово ГБУ «ООЦ им. Моссовета» Кима А.В. о деятельности по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в 2023 году,

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Принять информацию руководителя Территориального управления Перово ГБУ «ООЦ им. Моссовета» о деятельности по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в 2023 году к сведению.
2. Отметить необходимость повышения уровня информирования населения муниципального округа Перово о деятельности Территориального управления Перово ГБУ «ООЦ им. Моссовета», используя возможности официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Перово.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Перово города Москвы, Территориальное управление Перово ГБУ «ООЦ им. Моссовета».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Перово www.perovo-moscow.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Тюрина А.В.

Глава муниципального округа Перово

А.В. Тюрин



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 № 035-10/24

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

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение главы управы района Перово города Москвы (исх. № ПЕ-14-742/24 от 30.05.2024 / вх. № 040Д-Деп/24 от 30.05.2024),

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Перово города Москвы в течение 3-х 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 Перово www.perovo-moscow.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Тюрина А.В.

Глава муниципального округа Перово

А.В. Тюрин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 4 июня 2024 № 035-10/24**

**Ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной,
физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства
3-й квартал 2024 года**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Кол-во участников	Ответственный исполнитель
1.	Китайская каллиграфия	07.07.2024 15.00	Онлайн трансляция https://us02web.zoom.us/j/5505176838	20	ЧУ ДПО «СЦ «ПРОДЕТИ» Карева Т.В. тел.: 8 (977) 808-40-18
2.	Праздничный концерт ко Дню Петра и Февронии	08.07.2024 16.00	Помещение РОО ЦСКРСИМ «Перово» по адресу: ул. 1-я Владимирская, дом 9Б	30	РОО ЦСКРСИМ «Перово» Яковлева Т.В. Тел.: 8(495)603-42-40
3.	Культурно-досуговое мероприятие «День семьи, любви и верности»	08.07.2024 16.00	Зеленый пр-т, д. 59А/ул. Лазо, вл. 7 (Перовский парк)	250	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
4.	Спортивное мероприятие, посвященное дню семьи, любви и верности	08.07.2024 16.00	Зеленый пр-т, 59А/ул. Лазо, вл. 7 (Перовский парк)	100	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
5.	Однодневный июльский турнир по футболу среди детей и подростков района Перово	10.07.2024 16.00	Спортивная площадка по адресу: ул. 1-я Владимирская, д. 20	50	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
6.	Июльский турнир по лазертагу	17.07.2024 16.00	Зеленый пр-т, д. 59А	20	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
7.	Тренинг с психологом «Подготовка к школе: опыт и рекомендации»	23.07.2024 12.00	Площадка по адресу: ул. 2-я Владимирская, д. 15, корп. 1	30	РОО «СК «Перово» Яковлева Т.В. Тел.: 8(495)603-42-40
8.	Мастер классы по китайскому языку «История Чаю»	28.07.2024 15.00	Онлайн трансляция https://us02web.zoom.us/j/5505176838	15	ЧУ ДПО «СЦ «ПРОДЕТИ» Карева Т.В. тел.: 8 (977) 808-40-18
9.	Однодневный турнир по волейболу	03.08.2024 13.00	Спортивная площадка по адресу: Перовская, д. 22, корп. 1	30	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
10.	Спортивное мероприятие «День Физкультурника», для жителей района Перово	12.08.2024 16.00	Зеленый проспект, д. 59А	200	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01



11.	Дворовый праздник, приуроченный ко дню воинской славы России-Курская битва	12.08.2024 16.00	Зеленый проспект, 59А	100	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
12.	Онлайн СЕМИНАР МАСКИ ПЕККИНСКОЙ ОПЕРЫ	04.08.2024 15.00	Онлайн трансляция https://us02web.zoom.us/j/5505176838	20	ЧУ ДПО «СЦ «ПРОДЕТИ» Карева Т.В. тел.: 8 (977) 808-40-18
13.	Дворовый праздник в рамках празднования Дня государственного флага	24.08.2024 16.00	Зеленый проспект, 59А	100	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
14.	Спортивный праздник в рамках празднования Дня государственного флага	24.08.2024 16.00	Зеленый проспект, 59А	50	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
15.	Акция «Собери ребёнка в школу»	22.08.2024 по 28.08.2024	по согласованию	70	РОО ЦСКРСИМ «Перово» Яковлева Т.В. Тел.: 8(495)603-42-40
16.	История династий	25.08.2024 15.00	Онлайн трансляция https://us02web.zoom.us/j/5505176838	25	ЧУ ДПО «СЦ «ПРОДЕТИ» Карева Т.В. тел.: 8 (977) 808-40-18
17.	Конкурс рисунка «Лучший город земли», посвященный Дню города	01.09.2024- 03.09.2024 05.09.2024 в 16.00 подведение итогов	Помещение РОО ЦСКРСИМ «Перово» по адресу: ул. 1-я Владимирская, дом 8	50	РОО ЦСКРСИМ «Перово» Яковлева Т.В. Тел.: 8(495)603-42-40
18.	Культурно-досуговое мероприятие «День знаний»	02.09.2024 09.00	Территория ГБОУ Школа № 920, ул. Перовская, д. 24	100	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
19.	Однодневный турнир по футболу среди детей и подростков, посвященный Дню знаний	02.09.2024 16.30	Спортивная площадка по адресу: Зеленый проспект, д.11А	50	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
20.	Акция, приуроченная ко дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024 16.00	Зеленый пр-т, д. 59А	100	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
21.	Спортивное мероприятие посвященное «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»	03.09.2024 16.00	Зеленый пр-т, д. 59А	50	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
22.	«День первокурсника» Акция для первокурсников. Тематический вечер посвящения.	08.09.2024 17.00	Онлайн трансляция https://us02web.zoom.us/j/5505176838	20	ЧУ ДПО «СЦ «ПРОДЕТИ» Карева Т.В. тел.: 8 (977) 808-40-18
23.	Турнир по лазертагу, посвященный «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»	04.09.2024 16.00	Зеленый пр-т, д. 59А	30	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01
24.	День города	06.09.2024 15.00	2-Я Владимирская ул., д. 9Г/ул. Лазо, вл. 7(Перовский парк)	250	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01



25.	Круглый стол по повышению эффективности профилактики экстремистских и террористических проявлений	18.09.2024 15.00	Помещение РОО ЦСКРСИМ «Перово» по адресу: ул.1-я Владимирская, д. 8	20	РОО ЦСКРСИМ «Перово» Яковлева Т.В. Тел.: 8(495)603-42-40
26.	История праздников в КНР	22.09.2024 15.00	ЧУ ДПО «СЕТЬ ЦЕНТРОВ «ПРОДЕТИ», г. Москва Онлайн трансляция https://us02web.zoom.us/j/5505176838	20	ЧУ ДПО «СЦ «ПРОДЕТИ» Карева Т.В. тел.: 8 (977) 808-40-18
27.	Мини-турнир среди жителей района Перово по теннису	27.09.2024 12.00	Ул. Аносова, д.3, корп.2	20	ГБУ г. Москвы «ООЦ им. Моссовета» ТУ «Перово» Ким А.В. 8 (495)129-00-01



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 № 036-10/24

О комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

На основании Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821»О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции указа Президента от Российской Федерации от 25.01.2024 №71), Указа Мэра Москвы от 27 сентября 2010 года № 68-УМ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов», в соответствии с Уставом муниципального округа Перово,

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 8 декабря 2015 №098-20/15 «О комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 8 сентября 2020 №045-09/20 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 8 декабря 2015 №098-20/15».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово А.В. Тюрина

Глава муниципального округа Перово

А.В. Тюрин



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 4 июня 2024 № 036-10/24**

**Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликтов интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Перово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Перово (далее – аппарат Совета депутатов):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии (далее – члены Комиссии). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные слу-



жащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, на основании Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в аппарат Совета депутатов:

- обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;



- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона 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» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

е) поступившее в соответствии с частью 1.1 статьи 15 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» письменного заявления от муниципального служащего о выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе управлении некоммерческой организацией в случаях, когда такое разрешение необходимо в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципальному служащему по профилактике правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, за-



ключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

17. Заявление, указанное в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

18. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомления. Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д», «е» и «ж» пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные подпунктами 14, 16 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпунктах «д», «е» и «ж» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д», «е» и «ж» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 32, 33, 35 настоящего Положения или иного решения.

г) иную информацию, если это предусмотрено нормативными правовыми актами города Москвы.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в аппарат Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 23 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении ко-



того Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства.

21. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в третьем и четвертом абзацах подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпунктах «д» и «ж» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

23. Заявление, указанное в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

24. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

25. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

26. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо при-



менить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к государ-



ственному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «ж» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «ж» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-33 и 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении муниципального служащего одно из следующих решений:

1) дать разрешение муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

2) дать отказ в выдаче разрешения муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией, если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

40. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;



в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

42. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

43. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

45. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

48. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 № 038-10/24

О графике приёма депутатов Совета депутатов муниципального округа Перово на 3-й квартал 2024 года

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также Уставом муниципального округа Перово

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Утвердить график приёма населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Перово на 3-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 муниципального округа Перово www.perovo-moscow.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения оставить за главой муниципального округа Перово А.В. Тюриным

Глава муниципального округа Перово

А.В. Тюрин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Перово
от 4 июня 2024 № 038-10/24**

График приёма депутатов Совета депутатов муниципального округа Перово на 3-й квартал 2024 года

Дата приёма	Ф.И.О. депутатов	Время приёма	Место проведения
02.09.2024	Зимин Павел Игоревич	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.10, каб. 302
04.09.2024	Тюрин Андрей Викторович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
05.09.2024	Медведков Андрей Александрович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
	Петров Михаил Владимирович	С 17.00 до 19.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
	Яковлева Татьяна Владимировна	С 16.00 до 18.00	Москва, ул. 2-я Владимирская, д.9Б
11.09.2024	Тюрин Андрей Викторович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
12.09.2024	Вихрачева Маргарита Владимировна	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
18.09.2024	Тюрин Андрей Викторович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
19.09.2024	Емельяненко Григорий Владимирович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
	Иноземцева Ксения Олеговна	С 16.00 до 18.00	Москва, Перовская ул., д. 47, каб. № 1
	Исаев Дмитрий Викторович	С 16.00 до 18.00	Москва, 2-я Владимирская ул., д.22а, каб. № 102 (переговорная)
	Сучков Андрей Викторович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14



25.09.2024	Тюрин Андрей Викторович	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14
26.09.2024	Гурченкова Анна Александровна	С 16.00 до 18.00	Москва, 1-я Владимирская ул., д. 20
	Шевченко Марина Анатольевна	С 16.00 до 18.00	Москва, Зелёный проспект, д.23/43, каб.14

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 № 041-10/24

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 14 декабря 2023 года № 074-17/23

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 Перово, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Перово, утверждённым решением Совета депутатов муниципального округа Перово 19 июня 2018 года № 053-11/18 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Перово»,

Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Перово от 14 декабря 2023 № 074-17/23 «О бюджете муниципального округа Перово на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – решение):

1. В части 1 решения:

1.1. пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме 30332,9 тыс. руб.

1.1.2) общий объем расходов в сумме 38070,9 тыс. руб.

1.1.3) дефицит/профицит в сумме 7738,0 тыс. руб.»;

2. Приложения 2,4,6,11 к решению изложить в новой редакции согласно приложениям 1-4 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Перово www.perovo-moscow.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Тюрин А.В.

Глава муниципального округа Перово

А.В. Тюрин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13.06.2024 № 06/01

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год»

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 13.12.2022 года №14/02,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год» (далее – проект решения) (приложение 1).
2. Вынести проект решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год» на публичные слушания для обсуждения с жителями муниципального округа Преображенское.
3. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское «Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год»:
 - 3.1. Дата проведения: 16 июля 2024 года.
 - 3.2. Время проведения: с 15 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.
 - 3.3. Место проведения: зал заседаний Совета депутатов муниципального округа Преображенское, расположенный по адресу: 107392, город Москва, ул. Хромова, д.5.
4. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское www.preobr.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н. В.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.В. Виноградова



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 13 июня 2024 года № 06/01**

Проект внесен главой
муниципального округа Преображенское

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Преображенское за 2023 год**

В соответствии со ст.264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 13.12.2022 года №14/02,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год (приложение 1) по доходам в сумме 27062,6 тыс. руб., по расходам 39985,6 тыс. руб., с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 1931,4 тыс. руб., по следующим показателям:

1.1. доходы бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 2);

1.2. расходы бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

1.3. расходы бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 4);

1.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Преображенское за 2023 год (приложение 5).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское www.preobr.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н. В.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.В. Виноградова

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 13 июня 2024 года № 06/01**

**Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Преображенское
«Об исполнении бюджета муниципального округа Преображенское
за 2023 год»**

Руководитель рабочей группы:	Аксенов Владислав Александрович - председатель бюджетно-финансовой комиссии, депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское
Заместитель руководителя рабочей группы:	Российская Юлия Николаевна - депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское
Член рабочей группы:	Орехова Анастасия Александровна - депутат Совета депутатов муниципального округа Преображенское;
Секретарь рабочей группы:	Смирнова Ирина Александровна - главный специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское

РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/02

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Преображенское от 14.12.2023 г.
№14/01 «О бюджете муниципального округа
Преображенское на 2024 год и плановый
период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ 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», Уставом муниципального округа Преображенское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Преображенское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 13 декабря 2022 года № 14/02, постановлением Правительства Москвы от 16 января 2024 года №26-ПП «О распределении межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов в 2024 году»,

**Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 14.12.2023 г. №14/01 «О бюджете муниципального округа Преображенское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Приложение 2 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Преображенское на 2024 год» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Преображенское на 2024 год» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Преображенское:

- опубликовать настоящее решение в бюллетени «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте <http://www.preobr.ru>;

- внести соответствующие изменения в «Сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Преображенское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Преображенское Аксенова В.А.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.В. Виноградова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmiv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/05

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й 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 Преображенское решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти



города Москвы, префектуру Восточного административного округа Преображенское города Москвы и управу района Преображенское города Москвы .

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.В. Виноградова

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/07

Об утверждении Положения о порядке согласования аппаратом Совета депутатов муниципального округа Преображенское использования официальных символов муниципального округа Преображенское юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

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 11 июня 2003 года № 40 «О государственной и муниципальной символике в городе Москве», Уставом муниципального округа Преображенское, решением Совет депутатов муниципального округа Преображенское от 12 сентября 2023 года № 11/01 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Преображенское в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке согласования аппаратом Совета депутатов муниципального округа Преображенское использования официальных символов муниципального округа Преображенское юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.В. Виноградова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 13.06. 2024 г. № 06/07**

**Положение
о порядке согласования аппаратом Совета депутатов муниципального округа Преображенское
использования официальных символов муниципального округа Преображенское
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями**

1. Положение о порядке согласования аппаратом Совета депутатов муниципального округа Преображенское использования официальных символов муниципального округа Преображенское (герб, флаг) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Положение) в соответствии со статьей 22 Закона города Москвы от 11 июня 2003 года № 40 «О государственной и муниципальной символике в городе Москве» устанавливает порядок согласования аппаратом Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – аппарат СД МО) использования официальных символов муниципального округа Преображенское юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными и (или) осуществляющими деятельность на территории муниципального округа Преображенское.

2. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разрешается использовать, в том числе воспроизводить, официальные символы муниципального округа Преображенское в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и города Москвы, муниципальным правовым актам, регулирующим вопросы, связанные с официальными символами муниципального округа Преображенское, а также настоящему Положению (далее - правовые акты о символике).

3. Герб и флаг муниципального округа Преображенское воспроизводятся (изготавливаются, размещаются, наносятся на поверхности предметов и материалов), в том числе в электронной форме, в соответствии с требованиями решений Совета депутатов муниципального округа Преображенское 26 сентября 2018 года № 18/6 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Преображенское в городе Москве».

4. Использование официальных символов муниципального округа Преображенское не должно быть связано с:

4.1. Нарушением законодательства Российской Федерации и правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, в том числе о противодействии экстремистской деятельности, о свободе совести и о религиозных объединениях, о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

4.2. Проявлением неуважения к Российской Федерации, городу Москве, муниципальному округу Преображенское, а также должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.3. Причинением вреда органам государственной власти и органам местного самоуправления, а также нарушением их прав и охраняемых законом интересов.

4.4. Оскорблением официальных символов муниципального округа Преображенское, не должно их порочить, а также являться надругательством над ними.

4.5. Введением в заблуждение относительно принадлежности юридического лица или индивидуального предпринимателя, использующего официальные символы муниципального округа Преображенское, к органам государственной власти, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, а также к деятельности данных органов и организаций.

4.6. Информацией и материалами, пропагандирующими насилие и жестокость, а также порнографического и эротического характера.



4.7. Пропагандой производства, реализации и употребления алкогольной продукции, табачной продукции и табачных изделий.

4.8. Использованием иностранных слов и выражений, сочетание с которыми приводит к негативному смысловому, визуальному, звуковому восприятию официальных символов муниципального округа Преображенское.

4.9. Использованием бранных слов, непристойных и оскорбительных образов, сравнений и выражений в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории (положения), возраста, языка человека и гражданина, религиозных символов, объектов культурного наследия, а также в сочетании с текстами и изображениями, нарушающими права граждан, оскорбляющими их национальные и религиозные чувства или содержащими сведения, порочащие честь и достоинство граждан или деловую репутацию граждан и юридических лиц.

5. Использование официальных символов муниципального округа Преображенское с указанием на одобрение, а также поддержку органами государственной власти или органами местного самоуправления юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, их деятельности или продукции допускается при наличии письменного подтверждения соответствующих органов об одобрении и (или) поддержке указанных лиц, их деятельности или продукции.

6. Не допускается использование официальных символов муниципального округа Преображенское в рекламе, включая рекламу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в целях указания на то, что объект рекламирования одобряется органами государственной власти или органами местного самоуправления либо их должностными лицами, за исключением рекламы мероприятий, проводимых при поддержке органов местного самоуправления.

7. Не допускается изготовление, реализация, а также использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями печатей, штампов, бланков удостоверений, грамот и иных документов с изображениями герба и флага муниципального округа Преображенское, за исключением их изготовления для использования органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также подведомственными им организациями в разрешенных правовыми актами о символике случаях.

8. Не допускается нанесение изображений официальных символов муниципального округа Преображенское на покрытия дорог (улично-дорожной сети), тротуаров, пешеходных зон, велосипедных и пешеходных дорожек.

9. Используемые в общественных местах, а также на объектах благоустройства, включая внешние поверхности зданий, строений и сооружений, официальные символы муниципального округа Преображенское и их изображения должны поддерживаться в чистом и целостном состоянии, при необходимости регулярно обновляться, в том числе в случаях износа или повреждения, которые привели к утрате или искажению элементов официальных символов муниципального округа Преображенское.

10. Использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями официальных символов муниципального округа Преображенское осуществляется при наличии согласования аппарата СД МО.

11. Для получения согласования использования официальных символов муниципального округа Преображенское юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее также - заявитель) представляют в аппарат СД МО следующие документы:

11.1. Обращение о согласовании использования официальных символов муниципального округа Преображенское (далее - обращение), которое должно содержать сведения о:

11.1.1. Наименовании юридического лица (полном наименовании и сокращенном (при наличии) наименовании на русском языке, полном наименовании и (или) сокращенном наименовании на языке народов Российской Федерации и (или) иностранном языке (при их наличии) с переводом на русский язык).

11.1.2. Месте нахождения юридического лица.

11.1.3. Предмете и целях деятельности (видах деятельности) заявителя.

11.1.4. Способах, видах и сроке планируемого использования официальных символов муниципального округа Преображенское.



11.2. Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица.

11.3. Заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего факт постановки заявителя на учет в налоговом органе.

11.4. Образцы планируемого использования изображений официальных символов муниципального округа Преображенское на каждом объекте или изделии (в натуральную величину или в приемлемом для рассмотрения масштабе, а также в цветном и одноцветном вариантах).

12. Рассмотрение обращения и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании использования официальных символов муниципального округа Преображенское осуществляется аппаратом СД МО в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления.

13. Использование официальных символов муниципального округа Преображенское должно отвечать требованиям, указанным в пунктах 2-4 настоящего Положения.

14. Аппарат СД МО имеет право:

14.1. Затребовать у соответствующего заявителя пояснения и дополнительные документы, необходимые для принятия решения, при наличии в представленных заявителем документах неполной информации.

14.2. Обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, к сфере деятельности которых относится деятельность заявителя, с запросом о выдаче письменного подтверждения об одобрении и (или) поддержке заявляемого использования официальных символов муниципального округа Преображенское .

14.3. Запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях информацию и документы, необходимые для принятия решения по обращению.

15. По результатам рассмотрения обращения и прилагаемых к нему документов аппарат СД МО принимает решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское или решение об отказе в согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское с указанием основания такого отказа, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения.

16. Решение аппарата СД МО о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское или решение об отказе в согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа оформляется на бланке для писем аппарата СД МО с обязательным указанием согласованных способов, видов и срока использования официальных символов муниципального округа Преображенское .

Решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское выдается на срок, указанный в обращении, но не более чем на 2 года.

Продление срока действия решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному настоящим Положением для согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское .

17. Основания для принятия аппаратом СД МО решения об отказе в согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское:

17.1. Отсутствие полного комплекта документов либо несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением.

17.2. Недостоверность сведений, изложенных в обращении и (или) представленных документах.

17.3. Несоответствие обращения и представленных документов требованиям к планируемому ис-



пользованию юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями официальных символов муниципального округа Преображенское, установленным настоящим Положением и иными правовыми актами о символике.

17.4. Отказ заявителя в представлении документов, необходимых для пояснений в связи с наличием в представленном обращении и (или) иных документах неполной информации.

17.5. Несоответствие планируемого использования официальных символов муниципального округа Преображенское виду экономической деятельности организации.

17.6. Несоответствие представленных заявителем образцов планируемого использования изображений официальных символов муниципального округа Преображенское данным, содержащимся в Геральдическом реестре города Москвы.

17.7. Отсутствие одобрения и (или) поддержки заявляемого использования официальных символов муниципального округа Преображенское государственного органа, органа местного самоуправления или организации, указанных в пункте 14.2 настоящего Положения.

18. В случае ликвидации юридического лица, прекращения его деятельности в результате реорганизации, изменения его наименования, а также прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя действие согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское прекращается, а решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское считается аннулированным с даты внесения таких сведений в единый государственный реестр юридических лиц либо единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

19. В случае выявления нарушения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями требований к использованию официальных символов муниципального округа Преображенское аппарат СД МО направляет указанным лицам уведомление о нарушении требований к использованию официальных символов муниципального округа Преображенское, содержащее указание на необходимость устранения выявленных нарушений и информирования аппарата СД МО об их устранении в течение одного месяца со дня получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем указанного уведомления.

Неустранение в установленный срок выявленных нарушений требований к использованию официальных символов муниципального округа Преображенское является основанием для принятия аппаратом СД МО решения о прекращении действия согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское.

20. Действие согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское прекращается, а решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское считается аннулированным со дня принятия аппаратом СД МО решения, указанного в пункте 19 настоящего Положения.

Аннулирование решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское влечет за собой прекращение права использования официальных символов муниципального округа Преображенское юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

21. Решение аппарата СД МО о прекращении действия согласования использования официальных символов муниципального округа Преображенское и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское оформляется на бланке для писем аппарата СД МО.

22. Решения аппарата СД МО о прекращении действия согласования использования официальных символов муниципального округа Преображенское и аннулировании решения о согласовании исполь-



зования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское являются обязательными для исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых они приняты.

23. Информация о принятии аппаратом СД МО решения о прекращении действия согласования использования официальных символов муниципального округа Преображенское и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Преображенское в срок не позднее 30 календарных дней направляется юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, в отношении которых принято данное решение, а также заинтересованному органу государственной власти и публикуется в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального округа Преображенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения указанной в пункте 23 настоящего Положения информации принимает меры к исполнению решения аппарата СД МО и информирует аппарат СД МО о принятых мерах.

25. Использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями официальных символов муниципального округа Преображенское с нарушением правил, указанных в настоящем Положении, влечет за собой административную ответственность в соответствии с Законом города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/08

Об утверждении Порядка изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Преображенское, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Преображенское

В соответствии с Уставом муниципального округа Преображенское, решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 12 сентября 2023 года № 11/01 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Преображенское »,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Преображенское, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Преображенское (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте .

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В.

**Глава муниципального
округа Преображенское**

Н.В. Виноградова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 13.06. 2024 г. № 06/08**

**Порядок
изготовления, хранения и уничтожения герба и флага
муниципального округа Преображенское, бланков, печатей и иных носителей изображения
герба и флага муниципального округа Преображенское**

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Преображенское, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Преображенское .

**2. Изготовление, хранение и уничтожение
герба и флага муниципального округа Преображенское**

2.1. Герб и флаг муниципального округа Преображенское (далее - герб и флаг муниципального округа) изготавливаются предприятиями, имеющими право на осуществление деятельности по изготовлению указанного вида продукции на должном качественном уровне.

2.2. Изготовление герба и флага муниципального округа осуществляется по заказу субъектов, имеющих право на их использование, в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 12 сентября 2023 года № 11/01 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Преображенское».

2.3. Воспроизведение герба и флага муниципального округа, независимо от их размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать описанию, установленному решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское 12 сентября 2023 года № 11/01 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Преображенское».

2.4. Герб и флаг муниципального округа, используемые органами местного самоуправления муниципального округа Преображенское (далее - органы местного самоуправления) при проведении мероприятий, хранятся в аппарате Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее – аппарат СД МО Преображенское).

2.5. Замена и уничтожение герба и флага муниципального округа осуществляется в случае утраты их свойств, в целях исключения возможности их повторного применения.

2.6. Особого порядка уничтожения герба и флага муниципального округа не предусматривается.

2.7. Уничтожение герба и флага муниципального округа осуществляется в условиях, исключающих отнесение их к действиям надругательского характера и должно обеспечивать невозможность их дальнейшего использования.

**3. Изготовление, хранение и уничтожение
бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага
муниципального округа Преображенское**

3.1. Образцы бланков документов органов местного самоуправления (далее - бланки документов), эскиз оттиска гербовой печати Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее - Совет депутатов) и эскиз оттиска гербовой печати аппарата СД МО Преображенское (далее - печати) ут-



верждаются решением Совета депутатов.

3.2. Изготовление бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа (далее - носители изображения герба и флага муниципального округа) осуществляют полиграфические и штемпельно-граверные предприятия, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне по заказу аппарата СД МО .

3.3. Хранение бланков и печатей обеспечивает аппарат СД МО Преображенское.

3.4. Бланки и печати хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

3.5. В случае утраты печати составляется Акт служебной проверки, который служит основанием для списания утраченного носителя.

3.6. Материально ответственным лицом ведется Журнал учета бланков строгой отчетности муниципального округа Преображенское, и Книга оттисков печатей и штампов органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское .

3.7. Пришедшие в негодность в ходе использования или утратившие практическое значение бланки и печати подлежат уничтожению и списанию по Акту о списании бланков строгой отчетности, утвержденному приказом Министерства финансов России от 30 марта 2015 года № 52н, или Акту об уничтожении печатей, составленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку, с отметкой в Журналах учета.

3.8. Уничтожение бланков и печатей производится по решению инвентаризационной Комиссии аппарата СД МО Преображенское.

3.9. Акт об уничтожении бланков и печатей подписывается всеми членами Комиссии. В акте уничтожения печатей обязательно воспроизводятся их оттиски.

3.10. Материально ответственное лицо на основании Акта делает отметки об уничтожении в соответствующем Журнале учета.

3.11. Уничтожение бланков и печатей органов местного самоуправления производится:

- мастичных печатей - путем их отделения от основания, разрезания не менее чем на четыре части и последующим сжиганием (измельчением);

- металлических печатей - путем отделения от основания, спиливания всего изображения или переплавки;

- бланков документов - путем измельчения или сжигания.

3.12. Особого порядка хранения и уничтожения иных носителей герба и флага муниципального округа не предусмотрено.

3.13. Уничтожение носителей герба и флага муниципального округа, утративших свое значение, пришедших в негодность, осуществляется в порядке и условиях, исключающих отнесение их к действиям надругательского характера.



**Приложение
к Порядку изготовления, хранения
и уничтожения герба и флага
муниципального округа Преображенское,
бланков, печатей и иных носителей
изображения герба и флага
муниципального округа Преображенское**

**АКТ № _____
об уничтожении печатей**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия в составе: _____
(должности, инициалы, фамилии)

(должности, инициалы, фамилии)

(должности, инициалы, фамилии)

назначенная распоряжением от « ____ » _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт о нижеследующем:

Печать(и): _____
(наименование печатей, их кол-во, рег. номера по журналу учета гербовых печатей)
уничтожены в связи с _____
(указать причину: изменение наименования, износ и т.д.)
путем _____.

ОТТИСКИ УНИЧТОЖАЕМЫХ ПЕЧАТЕЙ

Всего подлежит уничтожению _____ наименований.
(количество прописью)

Печати уничтожены в присутствии комиссии:

Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Отметки в Книге оттисков печатей и штампов органов местного самоуправления муниципального округа Преображенское произвел
(подпись) (фамилия и инициалы)

**РЕШЕНИЕ****13.06.2024г. № 06/09****Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов**

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

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

3. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Преображенское от 08 сентября 2020 года №08/05 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В..

**Глава муниципального
Округа Преображенское**

Н.В. Виноградова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Преображенское
от 13.06. 2024 г. №06/09**

Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Преображенское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».



2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Преображенское (далее - аппарат Совета депутатов):

а) в обеспечении соблюдения федеральными государственными служащими (далее - государственные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в аппарате Совета депутатов.

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального округа Преображенское (далее – глава муниципального округа) из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов (далее – кадровая служба).

б) представители научных и образовательных организаций и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

9. Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при органах местного самоуправления.

10. Лица, указанные в подпунктах «б» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, с Советом депутатов, на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимае-



тому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов недопустимо.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу:

- обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые



отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в кадровую службу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 16 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы аппарата Совета депутатов, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а главой муниципального округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомле-



ний, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.1, 25.3, 26 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 16 настоящего Положения.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов



местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления



контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25.3 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов аппарата Совета депутатов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального округа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положе-



ния, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального округа уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта



«б» пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой аппарата Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/10

Об отпуске главы муниципального округа Преображенское

В соответствии со ст.ст. 114, 122, 125 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 14,15,17 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, ст. 14 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года №9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», ст.ст.11,12 Устава муниципального округа Преображенское,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Предоставить Главе муниципального округа Преображенское Виноградовой Н.В. оплачиваемый отпуск на 26 календарных дней: с 17 июня на 5 календарных дней; с 22 июля на 14 календарных дней; с 14 августа на 7 календарных дней 2024 года.

2. На время ежегодного оплачиваемого отпуска главы муниципального округа Преображенское Виноградовой Н.В. исполнение полномочий главы муниципального округа Преображенское возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Преображенское Кобзарь С.Н.

3. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Преображенское произвести выплату финансовых средств.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Преображенское.

Глава муниципального округа
Преображенское

Н.В. Виноградова



РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/11

О согласовании проекта изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с п.1 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 г. № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 21.05.2024 г. № 02-25-256/24 и от 10.06.2024 г. №02-25-320/24,

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Согласовать проект изменений Схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения из схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» вид «Киоск» по адресам: Халтуринская ул., вл.18 и Преображенская пл., вл.11 ввиду не востребованности, отсутствия заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Преображенское города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В.

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.В. Виноградова

РЕШЕНИЕ

13.06.2024г. № 06/12

О согласовании проекта размещения сезонного нестационарного торгового объекта (летнее кафе) при стационарном предприятии общественного питания, по адресу: Б.Черкизовская ул., д.22

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», с постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 го-



да № 102-ПП «О размещении сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Восточного административного округа города Москвы от 04.06.2024 г. № 01-14-1667/24 о согласовании размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания

Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Согласовать проект размещения сезонного нестационарного торгового объекта (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «КРИСМАС», по адресу: Б.Черкизовская ул., д.22 площадью 216,1 кв.м.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Преображенское города Москвы.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Преображенское Виноградову Н.В.**

**Глава муниципального округа
Преображенское**

Н.В. Виноградова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛЬНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 12/1

О награждении Почетным знаком «Почетный житель муниципального округа Сокольники в городе Москве»

В соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Сокольники и Положением «О Почетном знаке «Почетный житель муниципального округа Сокольники», утвержденном решением Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 19 января 2016 года № 45/7 «О Почетном знаке «Почетный житель муниципального округа Сокольники в городе Москве» (в ред. решения от 09 апреля 2019 года № 5/5),

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1. Наградить Иванова Сергея Алексеевича Почетным знаком «Почетный житель муниципального округа Сокольники в городе Москве».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Сокольники www.mu-sokolniki.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Коврикову Л.Н.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 12/2

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Сокольники за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса 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 ор-



ганизации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Сокольники, Положением «о бюджетном процессе в муниципальном округе Сокольники, в городе Москве» утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 13 ноября 2018 года № 21/3,

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1. Утвердить «Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Сокольники за 2023 год» по доходам 26 081,8 тыс. руб., по расходам 32 361,9 тыс. руб., по источникам финансирования дефицита бюджета 6 280,1 тыс. рублей.
2. Утвердить исполнение доходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2023 год по основным источникам – Приложение 1.
3. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2023 года по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов – Приложение 2.
4. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2023 года в разрезе ведомственной структуры - Приложение 3.
5. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Сокольники за 2023 года по функциональной классификации - Приложение 4.
6. Утвердить исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Сокольники по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2023 год - Приложение 5.
7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Сокольники www.mu-sokolniki.ru.
8. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его принятия.
9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Л.Н. Коврикову.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 12/3

**О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
на 3-й квартал 2024 года**

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

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1. Принять за основу план работы Совета депутатов муниципального округа Сокольники на 3-й квар-



тал 2024 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Сокольники, префектуру Восточного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокольники www.mu-sokolniki.ru.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Коврикову Л.Н.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Сокольники
от 11 июня 2024 года № 12/3**

**План работы Совета депутатов
муниципального округа Сокольники на 3-й квартал 2024 года**

Июль - август

Летный перерыв в работе Совета депутатов муниципального округа Сокольники.

Сентябрь

1. Об информации председателя жилищно-строительного кооператива «Экстра», расположенного по адресу: ул. 3-я Рыбинская, д.21, корп.2, о работе по содержанию многоквартирного дома в 2023 году.

2. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Сокольники на 4-й квартал 2024 года.

3. О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно - оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4-й квартал 2024 года.

4. Обращения жителей района Сокольники и организаций.



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 12/4

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года

В соответствии с частью 7 статьи 1 и части 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» и частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»,

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Сокольники, префектуру Восточного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокольники www.mu-sokolniki.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Коврикову Л.Н.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокольники
от 11 июня 2024 года № 12/4**

**Сводный календарный план района Сокольники Восточного административного округа города Москвы по досуговой,
социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства
в III квартале 2024 года**

№	Наименование мероприятия	В рамках какой клиентурной группы или программ	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников/зрителей	Организатор мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб)					
							Бюджет города Москвы (тыс. руб)	субсидия по договору (тыс. руб)	субсидия по спорту (тыс. руб)	местный бюджет	привлеченные средства	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Досуговая и социально-воспитательная работа												
1.	Квест-игра «Я и моя семья», посвященная Дню любви, семьи и верности	Местное мероприятие	июль	Территория муниципального округа Сокольники	100	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники					280,0	
2.	Местное мероприятие мастер-класс «Рисуем Сокольники»	Местное мероприятие	июль	Территория муниципального округа Сокольники	25	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники					85,0	
3.	Праздник «День семьи, любви и верности», праздничная анимация, выступление творческих коллективов, мастер-классы, конкурсы	День семьи, любви и верности	08.07.2024 11.00	Короленко д. 2, корп. 23	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета						
4.	Местное праздничное мероприятие «Моя Москва. Мои Сокольники»	Местное мероприятие	август	Территория муниципального округа Сокольники	25	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники					123,0	



5.	Встреча жителей с муниципальными депутатами «Сокольники - наш дом. Всегда вместе с жителями»	Местное мероприятие	август	Территория муниципального округа Сокольники	50	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники	75,0
6.	Местное мероприятие «Посвящение в первоклассники», торжественное вручение первого школьного портфеля	Местное мероприятие	август	Территория муниципального округа Сокольники	30	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники	170,0
7.	День муниципального округа Сокольники	Местное мероприятие	август	Территория муниципального округа Сокольники	100	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники	365,0
8.	Конкурс рисунка, тематическая историческая лекция	День воинской славы России - Курская битва	23.08.2024 11.00	Короленко, 7 корп. 3	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета	
9.	Поздравление первоклассников муниципального округа Сокольники «Первый раз в первый класс»	Местное мероприятие	сентябрь	Территория муниципального округа Сокольники	650	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники	280,0
10.	Местное мероприятие Футбольный турнир на кубок Главы муниципального округа Сокольники	Местное мероприятие	сентябрь	Территория муниципального округа Сокольники	100	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники	85,0
11.	Цикл местных мероприятий «Жизненные ориентиры. Профессиональная ориентация» для старшеклассников муниципального округа Сокольники	Местное мероприятие	сентябрь	Территория муниципального округа Сокольники	120	Аппарат Совета Депутатов муниципального округа Сокольники	125,0
12.	Поздравление первоклассников с Днем знаний	День знаний	Сентябрь	Территория района Сокольники	500	Управа района Сокольники	
13.	Праздничная программа «День знаний», творческие мастер-классы	День знаний	01.09.2024 14.00	Короленко, 7 корп. 3	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета	
Итого по разделу:							1 588,0
Физкультурно-оздоровительная и спортивная работа с населением							
14.	Веселые старты «День семьи, любви и верности»	Соревнования - День семьи, любви и верности	08.07.2024 12.00	Короленко д. 2/23	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета	
15.	Мастер-класс по ритмике	Спортивное мероприятие	09.07.2024 11.00	Короленко, д. 7 корп. 3	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета	
16.	День открытых дверей, посвященный Дню физкультурника (мастер-классы, показательные выступления)	Соревнование (турнир)-День физкультурника	10.08.2024	Стромынка, 11	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета	



17.	Турнир по настольному теннису, посвященный празднованию Дня Государственного Флага	Соревнование	22.08.2024	Короленко, д.7 корп.3	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета					
18.	Весёлые-старты ко дню знаний	Спортивное мероприятие-День знаний	01.09.2024	Короленко, д.7 корп.3	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета					
19.	Мастер-класс по шахматам	Спортивное мероприятие-День солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024	Короленко д. 2/23	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета					
20.	Соревнования-День города Москвы	Соревнования-День города Москвы		Стромынка, 11	30	ТУ Сокольники ГБУ г. Москвы ООЦ им. Моссовета					
Патриотическая работа с населением											
					Итого по разделу:		0				



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 12/5

**О согласовании проекта схемы размещения
сезонного летнего кафе при стационарном
предприятии общественного питания
ООО «ЧРБ»**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 4 июня 2024 года № 01-14-1666/24,

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1. Согласовать проект схемы размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЧРБ», расположенном по адресу: Русаковская, д.29 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Сокольники города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Сокольники www.mu-sokolniki.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Коврикову Л.Н.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Сокольники
от 11 июня 2024 года № 12/5

Проект изменения схемы размещения сезонных кафе

№ п/п	Район	Адрес размещения	Хозяйствующий субъект	Площадь места размещения, кв. м.
1	Сокольники	Ул. Русаковская, д.29	ООО «ЧРБ»	109,2





РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 12/6

Об отказе в согласовании проекта схемы размещения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «САНРАЙЗ»

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 4 июня 2024 года № 01-14-1666/24-1,

Совет депутатов муниципального округа Сокольники решил:

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «САНРАЙЗ», расположенного по адресу: ул. Русаковская, д. 31, в связи с нарушением интересов жителей при размещении сезонного (летнего) кафе.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Сокольники города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Сокольники www.mu-sokolniki.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники Коврикову Л.Н.

**Глава муниципального
округа Сокольники**

Л.Н. Коврикова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУЗЬМИНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2024 № 4

Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кузьминки

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Кузьминки,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Кузьминки постановляет:

1. Утвердить Положение о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кузьминки согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Кузьминки от 16.06.2020 № 3 «Об утверждении Положения о внутреннем муниципальном финансовом контроле в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кузьминки в сфере бюджетных правоотношений».
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кузьминки www.m-kuzminki.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Кузьминки Калабекова А.Л.

**Глава муниципального
округа Кузьминки**

А.Л. Калабеков



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Кузьминки
от 31.05.2024 № 4**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРЕННЕМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ФИНАНСОВОМ КОНТРОЛЕ
В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУЗЬМИНКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Кузьминки (далее – аппарат).

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль над полнотой и своевременностью формирования и исполнения бюджета муниципального округа Кузьминки (далее – местный бюджет) по доходам и расходам, достоверностью финансовой отчетности;

- контроль над соблюдением законодательных и нормативных правовых актов, стандартов и правил формирования, распределения и использования средств местного бюджета, соблюдением финансовой дисциплины;

- контроль над экономической обоснованностью, правомерным, целевым и эффективным использованием средств местного бюджета и материальных ресурсов;

- контроль над исполнением налогового законодательства;

- контроль над состоянием муниципального внутреннего долга;

- контроль нормативных правовых актов аппарата, затрагивающих доходы и расходы местного бюджета, связанных с управлением и распоряжением иными видами муниципального имущества;

- контроль над полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых органом внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проверок, подготовкой предложений, направленных в целом на совершенствование бюджетного процесса и управления муниципальным имуществом.

1.4. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет глава муниципального округа Кузьминки (далее – глава МО).

План контрольной деятельности составляется главой МО и утверждается распоряжением аппарата до начала соответствующего календарного года.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения аппарата, принятого в случаях:

а) получения обращения, поступившего от правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

б) получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, в том числе из средств массовой информации.

1.5. Объектом внутреннего муниципального финансового контроля является аппарат Совета депутатов муниципального округа Кузьминки, осуществляющий полномочия главного распорядителя (распорядителя, получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа Кузьминки, главного администратора (администратора) источников финанси-



рования дефицита бюджета муниципального округа Кузьминки.

1.6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю обследований (далее - контрольные мероприятия).

1.7. Срок проведения проверки и обследования не может превышать 20 рабочих дней.

2. Полномочия главы МО, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Полномочиями главы МО, как органа внутреннего муниципального финансового контроля, являются:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Права и обязанности главы МО, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Глава МО, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- получать устные и письменные объяснения от должностных лиц аппарата по вопросам, возникающим в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

3.2. Глава МО, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, обязан:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;



- проводить контрольные мероприятия в соответствии с планом контрольных мероприятий;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

4. Права и обязанности должностных лиц аппарата при осуществлении контрольных мероприятий

- 4.1.** Должностные лица аппарата при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:
- выполнять законные требования главы МО;
 - представлять своевременно и в полном объеме главе МО как органу внутреннего муниципального финансового контроля информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.
- 4.2.** Должностные лица аппарата при осуществлении контрольных мероприятий имеют право:
- присутствовать при осуществлении контрольных мероприятий;
 - обжаловать решения главы МО в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Требования к планированию деятельности по контролю

5.1. Глава МО, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, формирует и утверждает документ, устанавливающий на очередной финансовый год перечень и сроки выполнения контрольных мероприятий (далее - план контрольных мероприятий). План контрольных мероприятий содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (далее - объект контроля) либо групп объектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению главы МО в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах или структурных подразделениях органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

Глава МО вправе утвердить форму плана контрольных мероприятий.

Изменения в план контрольных мероприятий могут вноситься главой МО не менее чем за месяц до начала проведения плановых контрольных мероприятий.

5.2. Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом государственного финансового контроля или органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
- информация о наличии признаков нарушений, поступившая в аппарат.

5.3. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

6. Проведение обследования

6.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

6.2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использовани-



ем фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

6.3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается главой МО не позднее последнего дня срока проведения обследования.

6.4. Обследование проводится не более 1 раза в год.

7. Проведение проверки

7.1. Проверкой является совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

7.2. По результатам проверки оформляется акт, который подписывается главой МО, не позднее последнего дня срока проведения проверки.

7.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год, но не чаще чем один раз в 6 месяцев.

8. Результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля

8.1. После проведения контрольного мероприятия глава МО, как орган внутреннего муниципального финансового контроля анализирует его результаты и составляет акт проверки или заключение.

8.2. В случае выявления нарушений, ошибок, недостатков, искажений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов глава МО, на основании акта проверки или заключения, издаёт распоряжение, в котором должны быть указаны:

- основания для издания распоряжения;
- должностное лицо аппарата, допустившее возникновение нарушений, ошибок, недостатков, искажений;
- мероприятия, которые необходимо выполнить, для устранения указанного нарушения;
- сроки, в течение которых должно быть устранено нарушение.

9. Ответственность главы МО, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

9.1. Глава МО за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Гласность деятельности главы МО, как органа внутреннего муниципального финансового контроля

10.1. Контрольная деятельность, осуществляемая главой МО, как органом внутреннего муниципального финансового контроля проводится гласно.

10.2. План контрольной деятельности и результаты проведения внутреннего муниципального финансового контроля размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Кузьминки www.m-kuzminki.ru и в Единой информационной системе в сфере закупок на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕКСТИЛЬЩИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 7/1

**Об участии депутатов Совета депутатов
муниципального округа Текстильщики в городе
Москве в работе комиссий, осуществляющих
открытие работ и приемку оказанных услуг
и (или) выполненных работ по капитальному
ремонту отдельных элементов инженерных
систем и конструктивных элементов в
многоквартирных домах в 2024 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», распоряжением префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы от 29.12.2023 № Р-395/23 «О реализации постановления Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение ГБУ города Москвы «Жилищник района Текстильщики» от 03.06.2024 № б/н, и согласовав с управой района Текстильщики города Москвы проект решения,

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту отдельных элементов инженерных систем и конструктивных элементов в многоквартирных домах в 2024 году (Приложение).
2. Направить заверенную копию настоящего решения в ГБУ города Москвы «Жилищник района Текстильщики» в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве**

А.В. Игнатьева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 11.06.2024 № 7/1**

Адресный перечень домов, в которых подлежат капитальному ремонту отдельные элементы инженерных систем и конструктивные элементы в 2024 году

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Виды работ	Избирательный округ	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
2.1.	- Саратовская улица, д.11	восстановление кровельного покрытия и парапетов козырьков запасных выходов	1	Новикова Т.В.	Степанова Е.Н.
2.2.	- Грайвороновская ул. д. 15, кв. 111	герметизация межпанельных стыков	1	Степанова Е.Н.	Новикова Т.В.
2.3	- Грайвороновская ул. д. 18 корп.2, кв.87	герметизация межпанельных стыков	1	Степанова Е.Н.	Новикова Т.В.
2.4	- Люблинская ул. д. 5 корп.3, кв. 128	герметизация межпанельных стыков	1	Игнатъева А.В.	Швархалев Д.В.
2.5	- Волжский бр. кварт 95 корп.5, 94	герметизация межпанельных стыков	1	Игнатъева А.В.	Шляпин Д.В.
2.6	- Волжский бр. кварт 95 корп.3, 321	герметизация межпанельных стыков	1	Игнатъева А.В.	Швархалев Д.В.
2.7	- Волжский бр. кварт 95 корп.5, кв.45	герметизация межпанельных стыков	1	Игнатъева А.В.	Шляпин Д.В.
2.8	- Волжский бр. кварт 95 корп.5, кв. 48, 176	герметизация межпанельных стыков	1	Игнатъева А.В.	Шляпин Д.В.
2.9	- 2-й Саратовский пр-д д. 3, кв. 72	герметизация межпанельных стыков	1	Швархалев Д.В.	Новикова Т.В.
2.10	- 2-й Саратовский пр-д д. 6 корп.2, кв. 72	герметизация межпанельных стыков	1	Швархалев Д.В.	Новикова Т.В.
2.11	- Саратовская ул. д. 5 корп.1, кв. 75	герметизация межпанельных стыков	1	Новикова Т.В.	Швархалев Д.В.
2.12	- 11-я Текстильщиков д. 7, кв. 2	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.13	- 11-я Текстильщиков д. 7, кв. 15	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.14	- 11-я Текстильщиков д. 7, кв. 25	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.15	- 11-я Текстильщиков д. 7, кв. 75	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.16	- 11-я Текстильщиков д. 7, кв. 47	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.17	- 11-я Текстильщиков д. 7, кв. 74	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.18	- 11-я Текстильщиков д. 9, кв. 120	герметизация межпанельных стыков	1	Степанова Е.Н.	Швархалев Д.В.
2.19	- 11-я Текстильщиков д. 8, кв. 142	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Игнатъева А.В.
2.20	- 11-я Текстильщиков д. 11, кв. 12	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Новикова Т.В.
2.21	- 11-я Текстильщиков д. 11, кв. 74	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Новикова Т.В.
2.22	- 11-я Текстильщиков д. 11, кв. 89	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Новикова Т.В.



2.23	- 11-я Текстильщиков д. 11, кв. 112	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Новикова Т.В.
2.24	- 11-я Текстильщиков д. 11, кв. 143	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Новикова Т.В.
2.25	- 11-я Текстильщиков д. 11, кв. 201	герметизация межпанельных стыков	1	Шляпин Д.В.	Новикова Т.В.
2.26	- 1-й Саратовский пр-д, д.4	установка окон в местах общего пользования	1	Новикова Т.В.	Швархалев Д.В.

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 7/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 13.02.2024 № 2/1 и о принятии к сведению информации управы района Текстильщики города Москвы о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы в рамках проведения эксперимента по софинансированию расходов по установке ограждающих устройств

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», на основании обращения управы района Текстильщики города Москвы от 10.06.2024 № исх.-1094/24

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 13.02.2024 № 2/1 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Текстильщики города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2024 году»:

1.1. название решения изложить в следующей редакции «О согласовании направления средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Текстильщики города Москвы в 2024 году».

1.2. в пункте 1 слова «управы района Текстильщики города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории» заменить на «территориальных органов исполнительной власти на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий»;

1.3. приложение к решению изложить в новой редакции, согласно приложению 1 настоящего решения.

2. Принять к сведению информацию управы района Текстильщики города Москвы о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы в рамках проведения эксперимента по софинансированию расходов по установке ограждающих устройств (шлаббаумов) в сумме 200 000,00 (двести тысяч) рублей (приложение 2).

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Текстильщики города Москвы в течение трех дней.

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



5. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве**

А.В. Игнатьева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 7/3

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III 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» и обращением управы района Текстильщики города Москвы от 10.06.2024 № исх.-1096/24

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

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

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

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

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

5. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве**

А.В. Игнатьева

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****11.06.2024 № 7/4****Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на III квартал 2024 года**

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», Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на III квартал 2024 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики Игнатъеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве****А.В. Игнатъева****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 11.06.2024 № 7/4****План
работы Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве
на III квартал 2024 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные
июль		
1.	Участие во встречах с населением и публичных слушаниях, проводимых в районе Текстильщики.	Глава МО Текстильщики Игнатъева А.В.
август		
2.	Участие во встречах с населением и публичных слушаниях, проводимых в районе Текстильщики.	Глава МО Текстильщики Игнатъева А.В.



сентябрь		
3.	17.09.2024 проведение заседания Совета депутатов по вопросам: 1. О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением на IV квартал 2024 года. 2. Об утверждении плана работы Совета депутатов на IV квартал 2024 года. 3. О графике приема граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве на IV квартал 2024 года. 4. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве за III квартал 2024 года.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
4.	Организация и проведение местного праздника, посвященного Дню района.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
5.	Участие во встречах с населением и публичных слушаниях, проводимых в районе Текстильщики	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 7/5

Об утверждении графика приема граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве в III квартале 2024 года

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», Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Утвердить график приёма граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве во III квартале 2024 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве**

А.В. Игнатьева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 11.06.2024 № 7/5**

**ГРАФИК ПРИЕМА
граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве
в III квартале 2024 года**

№ п/п	Ф.И.О. депутата	Дата/время	Адрес приема	Перечень домовладений, входящих в избирательный округ
1.	Игнатьева Александра Витальевна	Второй понедельник месяца 15.00-17.00	Москва, ул. Малышева, д.19, корп. 2 (Совет депутатов)	Грайвороново квартал 90А, корп.1,2,3,4,5,6,6а,7,8,9,10,11 Волжский б-р, д.2/22 ул. Грайвороновская, д.15; 16 корп.1,2; 17; 20; 21
2.	Новикова Татьяна Викторовна	Третий четверг месяца 18.00-20.00	Москва, ул. Саратовская, д.18/10, (Библиотека)	ул. Грайвороновская, д.8а; 8б; 8 корп.1; 10, корп.1; 12 корп.1; 14 корп.1,
3.	Степанова Екатерина Николаевна	Первая среда месяца 17.00-19.00	Москва, ул. Саратовская 14/1 (ГБОУ Школа № 1367)	1-й Грайвороновский пр-д, д.1; 3; 5 корп. 1; 5 корп. 2; 5 корп. 3; 5 корп. 4; 5А; 6; 7; 9; 9а ул. Люблинская, д.5 корп.1,2,4,6
4.	Швархалев Дмитрий Владимирович	Третья среда месяца 18.00-20.00	Москва, Волжский бульвар, д. 8 корп. 3, 2-й этаж (Совет ветеранов)	ул. Грайвороновская, д.8 корп.2; 10 корп.2; 14 корп.2; 16 кор.4 ул. Люблинская, д.5 корп.3,5,7 ул. Саратовская, д.11
5.	Шляпин Денис Владимирович	Первый вторник месяца 15.00-17.00	Москва, ул. Малышева, д.19, корп. 2 (Совет депутатов)	Волжский б-р, д.4 корп.1,2,3; 6 корп.1; 8 корп.1,2 ул. Грайвороновская, д.16 корп.3; 18 корп.2,3 ул. Саратовская, д.1 корп.1,2; 3 корп.1, 2, 4; 5 корп.1,2; 6/2, 7 корп.2; 9 Волгоградский пр-т, д.51; 53; 55; 57; 59; 61; 63 ул. Люблинская, д.7/2 корп.1,2; 9 корп.1,2; 11 корп.2; 13 ул. Саратовская, д.4 1-й Саратовский пр-д, д. 4; 6 корп.1, 2; 8 Волжский б-р, д.16 корп.1, ул. Саратовская, 10 корп.1,2; 12 /2; 8/1 1-й Саратовский пр-д, д. 3 2-й Саратовский пр-д, д. 5; 6 корп.1,2; 8 Волжский б-р, д.12 корп.1,2,3; 14 ул. Саратовская, д.14/1; 16; 18/10 2-й Саратовский пр-д, д.3 Волгоградский пр-т, д. 69; 71 корп.1,2 1-й Саратовский пр-д, д. 5 корп.2, 3; 7 корп.1,2,3; 9 корп.1,2 Волжский б-р, д.18 корп.1,2; 20; 20а Волжский б-р кв-л 95, корп.3, 5, 6 11-я ул. Текстильщиков, д.2; 4; 7; 8; 9; 10, 11; 4а 8-я ул. Текстильщиков, д.1; 3; 5; 5 корп.3; 7; 3а; 5а; 5в, 10



6.	Борова Ирина Валерьевна	Третий вторник месяца 15.00-17.00	Москва, ул. Малышева, д.19, корп. 2 (Совет депутатов)	ул. Артюхиной, д. 2; 2а ул. Люблинская, д.8; 17корп.1,2,3; 19; 21 корп.1; 23; 21а; 25/1
7.	Дмитриева Ольга Михайловна	Первый вторник месяца 15.00-17.00	Москва, ул. 7-я Текстильщиков д. 4А стр. 1 Центр Московское долголетие Текстильщики	1-я ул. Текстильщиков, д.3;3а 8-я ул. Текстильщиков, д.1 корп.1; 2 корп.1 ул. Артюхиной, д.1; 3; 5 ул. Малышева, д.2; 4; 6
8.	Крутер Ирина Викторовна	Первый понедельник месяца 15.00-17.00	Москва, 7-я Текстильщиков ул., д. 16, каб. 27 (стоматологическая поликлиника)	8-я ул. Текстильщиков, д.2 корп.2 Волжский б-р, д.24; 26 корп.1,2,3,4 11-я ул. Текстильщиков, д. 12; 12а
9.	Видякин Сергей Львович	Второй понедельник месяца 18.30 – 20.30	Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35, корп.2 (Школа №654 имени А.Д.Фридмана, 2-й учебный корпус, кабинет директора)	8-я ул. Текстильщиков, д.7а; 7б; 7в; 9; 9а; 9б, 13 корп.1,2 Волжский б-р, д.28; 30; 32 корп.1,2; 34; 36; 38
10.	Гончарова Анна Викторовна	Первая среда месяца 15.00-17.00	Москва, ул. Малышева, д.19, корп. 2 (Совет депутатов)	8-я ул. Текстильщиков, д.14; 15; 19 ул. Артюхиной, д.10; 8/10 ул. Люблинская, д.29; 27/2; 31/1 1-я ул. Текстильщиков, д. 4; 8 ул. Юных Ленинцев, д.3 ул. Артюхиной, д.9; 11; 7/7, 1-я ул. Текстильщиков, д.9; 12/9 ул. Юных Ленинцев, д.5; 7; 27/14 ул. Малышева, д.3; 3 корп.2,3; 5;7 8-я ул. Текстильщиков, д.12; 12 корп.2; 16 корп.2; 18 ул. Юных Ленинцев, д.29; 33; 35 корп.1;37; 39; 41 ул. Артюхиной, д.16; 18; 20; 20 корп.2; 20а ул. Люблинская, д.35 корп.1,2; 33/2 корп.1,2, ул. Чистова, д. 5 ул. Юных Ленинцев, д.6; 8 ул. Малышева, д.18 корп.1 ул. Чистова, д.10 корп.1; 12; 11а; 13а; 9/19; 8/21,16 корп.1,2,3,4,5,6,7; 16 корп. ул. Юных Ленинцев, д.12 корп.1; 10/15 корп.1,2; 14/16 корп.1,2 ул. Малышева, д.13; 13 корп.2,3; 22 7-я ул. Текстильщиков, д.4; 6/19 ул. Чистова, д.15/15 ул. Юных Ленинцев, д.16; 18 корп.1,2; 20/2 Волжский б-р, д.40; 42; 46 корп.1,2; 48 7-я ул. Текстильщиков, д.1; 5; 3а; 3/1 ул. Чистова, д.21; 23; 25; 27 Юных Ленинцев, д.22; 24; 26 корп.1 ул. Артюхиной, д. 26; 28а; 24 корп. 1 ул. Люблинская, д. 47; 51; 39/2 ул. Чистова, д.4; 6; 4а; 6а ул. Шкулева, д.3; 5; 5 корп.1; 3а; 3б ул. Артюхиной, д. 23; 24; 25; 25 корп.2; 27; 27 корп.2; 30; 21а; 29/7 ул. Малышева, д.24; 26 корп.1,2; 28; 30; 32 ул. Шкулева, д.9 корп.2; 7а Ул. Малышева д.19, 21, 17/14 Ул. Чистова д.16, к.1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 7-я ул. Текстильщиков, д. 14; 16; 18/15 ул. Чистова, д.22 ул. Шкулева, д.15/18 корп.1,2 Волжский б-р, д.50 корп.2; 50/26 7-я ул. Текстильщиков, д.9; 11; 7 корп.1,2,3,4; 13; 13а ул. Чистова, д.24; 26 ул. Шкулева, д.17; 17а

**РЕШЕНИЕ****11.06.2024 № 7/7****О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве за II квартал 2024 года**

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решения Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 16.07.2013 № 9/3 «Об утверждении Порядка поощрения депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, активно участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить следующих депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве:

1.	Борова Ирина Валерьевна	в размере 60 000,0 руб.;
2.	Видякин Сегрей Львович	в размере 60 000,0 руб.;
3.	Гончарова Анна Викторовна	в размере 60 000,0 руб.;
4.	Дмитриева Ольга Михайловна	в размере 60 000,0 руб.;
5.	Игнатьева Александра Витальевна	в размере 60 000,0 руб.;
6.	Крутер Ирина Викторовна	в размере 60 000,0 руб.;
7.	Новикова Татьяна Викторовна	в размере 60 000,0 руб.
8.	Степанова Екатерина Николаевна	в размере 60 000,0 руб.
9.	Швархалев Дмитрий Владимирович	в размере 60 000,0 руб.
10.	Шляпин Денис Владимирович	в размере 60 000,0 руб.

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

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

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

5. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве**

А.В. Игнатьева



РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 7/8

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Текстильщики города Москвы

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», обращением Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 28.05.2024 № 02-25-249/24, поступившим в Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве муниципальному округу Текстильщики в городе Москве 29.05.2024,

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Текстильщики города Москвы (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
5. Разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.mun-tekstil.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики Игнатьеву А.В.

**Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве**

А.В. Игнатьева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 11.06.2024 № 7/8**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории района Текстильщики города Москвы**

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Период размещения	Площадь НТО	Специализация	Корректировка схемы
1	ЮВАО	Текстильщики	Грайвороновская ул., 16, к. 1	Киоск	с 1 января по 31 декабря	12	Печать	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОПОРТОВЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Южнопортовый

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 21 мая 2024 года №02-25-244/24,

Совет депутатов муниципального округа Южнопортовый решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Южнопортовый, в части исключения из существующей дислокации объекта со специализацией «Печать» (приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа 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 Южнопортовый (mo-южнопортовый.рф).
4. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Южнопортовый Кувардину Н.Г.

**Глава муниципального округа
Южнопортовый**

Н.Г. Кувардина



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южнопортовый
от 04 июня 2024 года № 8/1**

**Адресный перечень нестационарных торговых объектов,
подлежащих исключению из Схемы размещения**

№	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь кв.м	Специализация	Период размещения	Примечание
1	Киоск	Дубровская 1-я ул., 18	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать»



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04.06.2024 № 6/1

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Бирюлево Восточное в 2024 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и рассмотрев обращение управы района Бирюлево Восточное города Москвы от 28 мая 2024 года № БВ 16-370/24,

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Бирюлево Восточное в 2024 году полученных за счет тендерного снижения при проведении торгов в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Направить настоящее решение в управу района Бирюлево Восточное города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Антонову Ларису Петровну.

**Заместитель председателя Совета
депутатов муниципального округа
Бирюлево Восточное**

Ю.В. Алейникова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 04.06.2024 № 6/1**

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий района
Бирюлево Восточное в 2024 году, реализуемые за счет средств стимулирования
территориальных органов исполнительной власти
города Москвы, полученных за счет тендерного снижения при проведении торгов в 2024 году.**

№ пп	Адреса объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	6-я Радиальная ул. д. 3 корп. 4	Устройство кирпичных павильонов	461 425,25
Итого с НДС по адресу: 6-я Радиальная ул. д. 3 корп. 4			461 425,25
2	Элеваторная ул. д. 14	Установка бортового камня на детских площадках	150 471,14
		Устройство синтетического покрытия «Искусственная трава» на детской площадке	2 123 096,32
		Установка МАФ	1 206 256,87
Итого с НДС по адресу: Элеваторная ул. д. 14			3 479 824,33
3	Касимовская ул. д. 19	Ремонт асфальтовых покрытий	1 100 262,10
		Замена бортового камня	304 535,46
Итого с НДС по адресу: Касимовская ул. д. 19			1 404 797,56
4	Касимовская ул. д. 19 корп. 2	Ремонт асфальтовых покрытий	941 347,61
		Замена бортового камня	388 623,62
Итого с НДС по адресу: Касимовская ул. д. 19 корп. 2			1 329 971,23
ИТОГО ПО ВСЕМ АДРЕСАМ:			6 676 018,37

РЕШЕНИЕ

04.06.2024 № 6/2

О согласовании размещения сезонного (летнего) 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», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Южного административного округа города Москвы от 23.05.2024 № ЮАО 01-23-3760/4,

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Согласовать размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: Загорьевская ул., д.2, корп.1 (ООО «Семейная лавка»), площадью 30,66 кв.м.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти



города Москвы и префектуру Южного административного округа города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Антонову Ларису Петровну.

**Заместитель председателя Совета
депутатов муниципального округа
Бирюлево Восточное**

Ю.В. Алейникова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОНСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Донской
«Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2023 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Донской от 25 апреля 2024 года № 01-03-27 «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2023 год» по инициативе Совета депутатов муниципального округа Донской.

Дата проведения публичных слушаний: 13 июня 2024 года, 11.00 - 12.00.

Место проведения: г. Москва, Севастопольский проспект, дом 1, корпус 5, помещение аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской.

Количество участников: 3 человека.

Количество поступивших предложений жителей: нет.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2023 год» на основании протокола публичных слушаний было принято следующее решение (итоги публичных слушаний):

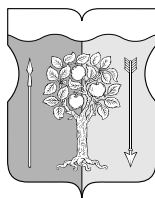
1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Донской «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2023 год» в целом.
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Донской.
3. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Донской на очередном заседании утвердить решение «Об исполнении бюджета муниципального округа Донской за 2023 год».
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Донской www.mo-donskoj.ru.

Председатель

Т.В. Кабанова

Секретарь

Е.Ф. Пермякова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 01-05-36

**Об отмене решения Совета депутатов
муниципального округа Москворечье-
Сабурово от 07 мая 2024 года № 01-05-35**

В соответствии с частью 1 статьи 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 8 статьи 17 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Москворечье-Сабурово города Москвы от 20 мая 2024 года № МС-16-166/4-1,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 мая 2024 года № 01-05-35 «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Москворечье-Сабурово города Москвы».
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Москворечье-Сабурово города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово <http://mos-saburovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Н.В. Заусаеву.

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 01-05-37

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Москворечье-Сабурово города Москвы в 2024 году за счет экономии средств, образовавшейся в результате тендерного снижения

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и принимая во внимание обращение управы района Москворечье-Сабурово города Москвы от 20 мая 2024 года № МС-16-175/4 (вх. № МС-01-08-58/24 от 20 мая 2024 года),

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Москворечье-Сабурово города Москвы в 2024 году за счет экономии средств, образовавшейся в результате тендерного снижения, на сумму 279 609,43 руб. (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Москворечье-Сабурово города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.06.2024 № 01-05-37**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию
района Москворечье-Сабурово
города Москвы в 2024 году
(по ремонту многоквартирных домов района Москворечье-Сабурово
за счет экономии средств, образовавшейся в результате тендерного снижения)**

№ п/п	Адрес	Год постройки	Серия проекта	Вид работ (разработка ПСД, проведение СМР)	Объем работ		Стоимость (руб)
					шт	3	
1	Каширское шоссе, д.56 корп. 2	1955	индивид	замена входных дверей в подъезды № 1, 2, 3	шт	3	279 609,43

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 01-05-38

**О годовом отчете исполнения бюджета
муниципального округа Москворечье-
Сабурово за 2023 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 36 Устава муниципального округа Москворечье-Сабурово, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 года № 01-05-89, учитывая результаты внешней проверки Контрольно-счетной палаты Москвы отчета об исполнении бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово за 2023 год и публичных слушаний,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Москворечье-Сабурово за 2023 год (далее - местный бюджет) по доходам в сумме 28 508,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 24 740,4 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 3 768,2 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

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

2.2 расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, и группам (подгруппам) видов расходов бюджета (приложение 2);

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

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

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



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

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 01-05-39

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов
муниципального округа Москворечье-
Сабурово от 19 декабря 2023 года
№ 01-05-103 «О бюджете муниципального
округа Москворечье-Сабурово на 2024 год и
плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Москворечье-Сабурово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07 декабря 2021 года № 01-05-89,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 19 декабря 2023 года № 01-05-103 «О бюджете муниципального округа Москворечье-Сабурово на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. В пункте 1.1 части 1:

1) в подпункте 1.1.2 цифры «23 912,5» заменить цифрами «26 372,5»;

2) изложить подпункт 1.1.3 в новой редакции:

«1.1.3. Дефицит (профицит) в сумме 300,0 тыс. рублей.».

1.2. Изложить приложение 3 к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 5 к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 9 к решению в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

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

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 25 июня 2024 года.



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 01-05-40

**Об утверждении плана работы Совета
депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово
в 3-ем квартале 2024 года**

В соответствии с Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 16.04.2013 № 01-05-34/13,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Утвердить План работы Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в 3-ем квартале 2024 года (приложение).
2. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово <http://mos-saburovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Н.В. Заусаеву**.

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.06.2024 № 01-05-40**

**План
работы Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово
в 3-ем квартале 2024 года**

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Период рассмотрения	Ответственные
1	Об исполнении местного бюджета муниципального округа за 1-ое полугодие 2024 года	июль-август	Н.В. Заусаева
2	Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в 4-ом квартале 2024 года	сентябрь	Н.В. Заусаева
3	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4-й квартал 2024 года	сентябрь	Управа района Москворечье-Сабурово
4	О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово в 3-ем квартале 2024 года	сентябрь	Н.В. Заусаева

**РЕШЕНИЕ****04 июня 2024 года № 01-05-42****О внесении изменения в решение Совета
депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово от 07.11.2023
№01-05-80**

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 07.11.2023 № 01-05-80 «Об утверждении Перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Москворечье-Сабурово, в 2024 году», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению, к настоящему решению.

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

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

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Москворечье-Сабурово
от 04.06.2024 №01-05-42**

**Перечень
местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, проводимых на территории
муниципального округа Москворечье-Сабурово, в 2024 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения
1.	Праздничное мероприятие «Победа входит в каждый двор»	2 квартал
2.	Театральный фестиваль «Живи и помни».	2,3,4 квартал
3.	Праздничное мероприятие «И верность, и любовь храня!»	3 квартал
4.	Праздничное мероприятие «Мой двор, моя улица- мой район!»	3 квартал
5.	Праздничное мероприятие «В зимнем царстве, морозном государстве!»	4 квартал
6.	Тематическое мероприятие «В кругу друзей»	4 квартал



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
«Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 07.05.2024 № СД-05-34 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год».

Решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 07.05.2024 № СД-05-34 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год» опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 11 (375) и размещено на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное: www.mo-obu.ru.

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год (далее – бюджет муниципального округа) по доходам в сумме **30515,3** тысяч рублей, по расходам в сумме **27577,2** тысяч рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное) в сумме **2938,1** тысяч рублей.

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год» состоялись **11 июня 2024 года** по адресу: Москва, Каширское шоссе, д. 122 (управа района Орехово-Борисово Южное города Москвы).

Количество участников - 14 человек.

Количество поступивших предложений - 0.

Итоги публичных слушаний:

1. Считать публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год» состоявшимися.

2. Предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год» от участников публичных слушаний не поступило.

3. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное «Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год».

4. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний от 11 июня 2024 года в Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

5. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное: www.mo-obu.ru.

Руководитель рабочей группы

Л.А. Новосельская



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.06.2024 № 02-01-03-08

Об организации работы с персональными данными в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное

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 Орехово-Борисово Южное согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) Политику аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется с использованием официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru, согласно приложению 2 к настоящему распоряжению;

3) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное согласно приложению 3 к настоящему распоряжению;

4) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 5 к настоящему распоряжению;

6) Правила работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное:

1) от 23 июня 2021 года № 02-01-03-08 «Об утверждении Политики аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное в отношении обработки персональных данных»;

2) от 23 июня 2021 года № 02-01-03-09 «Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»»;

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

Д.А. Беляевский



**Приложение 1
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2024 № 02-01-03-08**

**Правила
обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют для каждой цели обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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. Политика аппарата Совета депутатов в отношении обработки и защиты персональных данных, в том числе сбор которых осуществляется аппаратом Совета депутатов с использованием официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

Политика аппарата Совета депутатов в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется аппаратом Совета депутатов с использованием официального сайта, может быть утверждена распоряжением аппарата Совета депутатов в виде отдельного документа.

Настоящие Правила применяются, если иное не установлено политикой аппарата Совета депутатов в отношении обработки и защиты персональных данных, в том числе 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 Орехово-Борисово Южное (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 мас-



совых 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 соглашения 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) иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, являющиеся правовыми основаниями обработки персональных данных;

1.5.32) Устав муниципального округа Орехово-Борисово Южное;

1.5.33) 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 супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

1.5.34) договоры, заключаемые между аппаратом Совета депутатов и субъектами персональных данных;

1.5.35) согласия на обработку персональных данных.

1.6. 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».

1.7. К отношениям, не урегулированным настоящими Правилами, применяются положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. 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

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 Орехово-Борисово Южное (далее – глава муниципального округа), в том числе прекративший осуществление полномочий;

2.1.6) депутаты Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – Совет депутатов);

2.1.7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в пунктах 2.1.1 – 2.1.8 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 Орехово-Борисово Южное (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 Орехово-Борисово Южное (далее – жители), участвующие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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 выгодоприобретателем 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 исполнить судебный акт, акт другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение 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 Сове-



та 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 – 2.1.6 и 2.1.9 (в части членов семьи субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.6 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 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), 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 числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах органов местного самоуправления.

3.5. 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».

3.6. 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».

3.7. 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.

3.8. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

3.8.1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

3.8.2) 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;

3.8.3) при обработке биометрических персональных данных в случаях, не предусмотренных пунктом 3.7 настоящих Правил.

3.9. В случаях, предусмотренных пунктом 3.8 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».

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальной 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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, предо-



ставления 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 доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов, в объеме, который был установлен решением Совета депутатов;

4.4.10) сведения о себе, предоставленные депутатом Совета депутатов для размещения на офици-



альном 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 – 4.4.10 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 обязательно 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.

4.8. В целях, указанных в пункте 4.1.4 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных членов семьи депутата Совета депутатов:

4.8.1) степень родства с депутатом Совета депутатов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.8.2) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей депутата Совета депутатов, в объеме, который был установлен решением Совета депутатов.

4.9. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктами 4.8.1 – 4.8.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, 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 персональных 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 прекращения 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, исполь-



зование, 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 ос-



вещения деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном 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 присутствовать 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 государственной регистрационный номер записи в Едином государственном реестре 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 пункте 12.1 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;

14.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14.2 настоящих Правил, включает в се-



бя 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 поручению 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 ап-



парата 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 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 положения 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 неполными, 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.

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 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 19.3 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 системах, 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 опечатавающими 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 руководителями структурных подразделений, а также 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 руководителями структурных подразделений, а также 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 утверждению 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 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;

22.8.3) 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 утверждение руководителю 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 по-



ручению 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 в структурных подразделениях обеспечивают их руководители 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Правила работы в аппарате Совета депутатов с 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, установлен-



ными 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 про-



екты муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных и (или) участвовать в их разработке;

25.3.2) участвовать в осуществлении внутреннего контроля 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 Орехово-Борисово Южное**

Типовая форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных
или его представителя)
зарегистрированный(ная) по адресу:

(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 муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов), расположенному по адресу: _____, 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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное**

Типовая форма

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 Орехово-Борисово Южное (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 согласия 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 Орехово-Борисово Южное**

Перечень

должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководитель аппарата.
2. Главный бухгалтер-начальник отдела.
3. Юрисконсульт-советник.
4. Советник по организационным вопросам.
5. Главный специалист по организационным вопросам

**Приложение 4
к Правилам обработки
персональных данных в аппарате
Совета депутатов муниципального
округа Орехово-Борисово Южное**

Форма

Обязательство

муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное, 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 Орехово-Борисово Южное.



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 Орехово-Борисово Южное**

**Перечень
информационных систем персональных данных, используемых
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное**

1. 1С: Предприятие.
2. Подсистема информационного взаимодействия Автоматизированная система управления городскими финансами.

**Приложение 6
к Правилам обработки
персональных данных в аппарате
Совета депутатов муниципального
округа Орехово-Борисово Южное**

Форма

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 округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов) необходимо получить следующие Ваши персональные данные:

Вышеуказанные персональные данные будут использованы аппаратом Совета депутатов



_____.
(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 Орехово-Борисово Южное**

Форма

**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 Орехово-Бори-
сово Южное _____

(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 Орехово-Борисово Южное**

Форма

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 Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное**

Типовая форма

**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 депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов), расположенному по адресу: _____, идентификационный но-



мер налогоплательщика _____, основной государственный регистрационный номер _____, 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 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 фор-



ме 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 Орехово-Борисово Южное**

Утверждаю

наименование должности

подпись инициалы, фамилия дата

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:

_____ 20 __ года
 (должность) (фамилия и инициалы) подпись



**Приложение 2
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2024 № 02-01-03-08**

**Политика
аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
в отношении обработки и защиты персональных данных,
сбор которых осуществляется с использованием официального сайта органов
местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное**

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 рации муниципального округа Орехово-Борисово Южное (далее – аппарат Совета депутатов) персональных данных, сбор которых осуществляется с использованием официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Орехово-Борисово Южное <https://www.mo-obu.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 Орехово-Борисово Южное (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 Орехово-Борисово Южное (далее – жители) на участие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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) иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, являющиеся правовыми основаниями обработки персональных данных;

4.1.6) Устав муниципального округа;

4.1.7) 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:

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 пер-



сональных 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 се-



бя 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.

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 аппарат 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 (работников) 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 (работников);

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 является 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 сайтами, 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 сайтами, 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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2024 № 02-01-03-08**

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное**

Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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 статьи 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 (да-



лее – 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 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 руководитель аппарата Совета депутатов.

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 руководителем аппарата Совета депутатов 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 в 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», да-



ту 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 Орехово-Борисово Южное, 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 руководителем аппарата Совета депутатов.

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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2024 № 02-01-03-08**

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное 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 Орехово-Борисово Южное (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 комиссия по осуществлению внутреннего контроля, образуемая распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – комиссия). Председателем комиссии является муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за организацию обработки персональных данных в аппарате Совета депутатов (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных). Членом комиссии не может быть муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в результатах проверки, в том числе непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, являющихся предметом внутреннего контроля.

Руководители структурных подразделений аппарата Совета депутатов, к функциональным обязанностям (компетенции) которых относится обработка персональных данных, осуществляют текущий внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в подразделении требованиям и актам, указанным в пункте 1 настоящих Правил. В случае выявления несоответствия (нарушений) руководители указанных структурных подразделений информируют об этом в письменной форме указывается наименование должности руководителя исполнительно-распорядительного органа либо уполномоченное им должностное лицо аппарата Совета депутатов и незамедлительно предпринимают меры по устранению выявленных несоответствий (нарушений).

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 включаются в план мероприятий по внутреннему контролю (далее – план проверок), утвержденного распоряжением 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 или руководителя структурного подразделения аппарата Совета депутатов, указанного в абзаце втором пункта 2 настоящих Правил, о выявленных им (ставших ему известными) нарушениях законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в аппарате Совета депутатов.

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. Комиссия 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 всеми членами комиссии 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 председателю комиссии свои возражения в письменном виде. Указанные возражения прилагаются к акту проверки.
18. Председатель комиссии 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 указывается наименование должности руководителя исполнительно-распорядительного органа.
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, не позднее трех рабочих дней после дня доклада председателя комиссии 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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2024 № 02-01-03-08**

**Порядок
доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа
Орехово-Борисово Южное в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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), а также руководитель аппарата Совета депутатов 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 (с использованием опечатывающих устройств), а также на время перерывов в течение рабочего дня и при каждом выходе из помещения в рабочее время (без использования опечатывающих устройств);

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
Орехово-Борисово Южное
от 06.06.2024 № 02-01-03-08**

**Правила
работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное
с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных**

1. Настоящие Правила определяют организацию работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное (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 Орехово-Борисово Южное с
обезличенными данными в случае
обезличивания персональных
данных**

**Перечень
должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное, замещение которых предусматривает
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных,
в случае обезличивания персональных данных**

1. Руководитель аппарата.
2. Главный бухгалтер-начальник отдела.
3. Юрисконсульт-советник.
4. Советник по организационным вопросам.
5. Главный специалист по организационным вопросам.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № СД-05-35

**О согласовании сводного календарного
плана по досуговой, социально-
воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работе с
населением по месту жительства района
Орехово-Борисово Южное на III 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 главы управы района Орехово-Борисово Южное города Москвы от 4 июня 2024 года № ОЮ-16-237/4 (вх. № 01-15-21/24 от 4 июня 2024 года),

Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное решил:

1. Согласовать сводный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Орехово-Борисово Южное на III квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Орехово-Борисово Южное города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

**Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

И.Б. Глотова



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Орехово-Борисово Южное
от 11.06.2024 № СД-05-35

**Сводный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением по месту жительства района Орехово-Борисово Южное
на III квартал 2024 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество участников	Организация, ответственная за проведение
1	2	3	4	5	6
1.	Фестиваль «Лето в Москве. Все на улицу!»	01.07.2024-31.08.2024 Ежедневно 10:00-22:00	Сквер возле ЦМД «Орехово-Борисово Южное» Ореховый бульвар, д. 4 Зона вдоль рек Шмелевка и Кузнецовка. Воркаут зона № 2 Воронежская ул., вл. 21	1000	Управа района Орехово-Борисово Южное
2.	Турнир по дартс «Прямо в цель»	01.07.2024 11:00	Каширское шоссе, д. 128, к. 2	40	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
3.	Игровая программа «Территория детства»	02.07.2024 17:30	Домодедовская ул., д. 46	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
4.	Спортивное мероприятие «Спортивный дух»	03.07.2024 18:00	Ясенева ул., д. 33, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
5.	Спортивное мероприятие «Мой двор-моя команда!», приуроченное ко дню Семьи, любви и верности	08.07.2024 18:00	Ореховый бульвар, д. 10, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
6.	Развлекательная программа «Ромашковый праздник», посвященная Дню любви, семьи и верности	09.07.2024 17:30	Ясенева ул., д. 12, к. 2	150	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
7.	«Говорим, танцуем и поем» - открытое занятие для дошкольников и младших школьников	10.07.2024 16:00	АНО ЦВРЛ «Совершенство» Елецкая ул., д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
8.	Турнир по дартс «Меткий бросок»	12.07.2024 11:00	ГБУ ДСЦ «Мир молодых» Каширское шоссе, д. 124, к. 2	40	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
9.	Интерактивное мероприятие «Спортивный двор»	12.07.2024 18:00	Генерала Белова ул., д. 55	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
10.	Праздничное мероприятие «Разноцветное лето»	16.07.2024 17:30	Воронежская ул., д. 26, к. 2	80	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
11.	Спортивная программа «Силачи-ловкачи»	17.07.2024 18:00	Ореховый бульвар, д. 14, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
12.	«Давай дружить!» - открытое занятие для малышей 2-4 года в студии «Развивашки»	22.07.2024 10:00	АНО ЦВРЛ «Совершенство» ул. Елецкая, д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
13.	Спортивная программа «Физкульт-час!»	22.07.2024 18:00	Шипиловский проезд, д. 57 к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»



14.	Праздничная программа «Герои нашего времени», приуроченная ко дню ВМФ	23.07.2024 17:30	Елецкая ул., д. 19, к. 1	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
15.	Интерактивная программа «По морям, по волнам!», посвященная Дню ВМФ	26.07.2024 18:00	Ясенева ул., д. 41, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
16.	Праздничное мероприятие «Дружба начинается с улыбки»	30.07.2024 17:30	Каширское шоссе, д. 128, к. 2	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
17.	Спортивно-интерактивная программа «Спорт во дворе!»	31.07.2024 18:00	Генерала Белова ул., д. 45, к. 2	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
18.	Мастер-класс по графике	03.08.2024 19:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	10	АНО ХС «Возрождение»
19.	«Интересно и логично!» - открытое занятие для детей и взрослых по нейропсихологии	05.08.2024 16:45	АНО ЦВРЛ «Совершенство» Елецкая ул., д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
20.	Спортивное мероприятие «А у нас-спортивный час»	05.08.2024 18:00	Ясенева ул., д. 12, к. 2	80	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
21.	Интерактивная программа «Хоровод смешинка»	06.08.2023 17:30	Ясенева ул., д. 34	80	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
22.	Спортивный праздник «Задорное лето»	09.08.2024 18:00	Шипиловский проезд, д. 57, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
23.	Открытый урок по масляной живописи	10.08.2024 19:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	10	АНО ХС «Возрождение»
24.	Интерактивное мероприятие «Бит улиц», приуроченное к Международному дню молодежи	13.08.2024 17:30	Домодедовская ул., д. 46	40	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
25.	Спортивная программа, посвященная Дню Военно-Воздушных Сил	14.08.2024 18:00	Ореховый бульвар, д. 20/2	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
26.	«Быстрее! Выше! Сильнее!» - спортивная программа	19.08.2024 18:00	Воронежская ул., д. 22, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
27.	Праздничная программа «Виват, Российский флаг!»	20.08.2024 17:30	Каширское шоссе, д. 128, к. 2	80	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
28.	Открытое занятие с подростками группы риска - занятия в тренажерном зале, дартс, смешанные единоборства	21.08.2024 15:00	АНО СДК «Викинг» Гурьевский пр-д, д. 23, к. 3	10	АНО СДК «Викинг»
29.	Показательное открытое занятие по ментальной арифметике	21.08.2024 16:00	АНО ЦВРЛ «Совершенство» Елецкая ул., д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
30.	Интерактивная программа «Только вперед!»	23.08.2024 18:00	Ясенева ул., д. 10, к. 2	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
31.	Мастер-класс по академическому рисунку	24.08.2024 19:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	15	АНО ХС «Возрождение»
32.	Интерактивный квест «Семцветик счастья»	27.08.2024 17:30	Воронежская ул., д. 22, к. 1	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
33.	Интерактивное мероприятие «Спорт - это сила!»	28.08.2024 18:00	Воронежская ул., д. 34, к. 5	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
34.	«День открытых дверей» - мастер-классы, консультации, презентации	30.08.2024 12:00	АНО ЦВРЛ «Совершенство» Елецкая ул., д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
35.	«Здравствуй школа!» - открытое занятие для детей и родителей по подготовке к школе	02.09.2024 17:00	АНО ЦВРЛ «Совершенство» Елецкая ул., д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
36.	Спортивный квест «Сила богатырская»	02.09.2024 18:00	Ясенева ул., д. 10, к. 2	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»



37.	Мемориально-патриотная акция, посвященная Дню города	03.09.2024 15:30	Домодедовская ул., д. 24, к. 4 Памятник Солдату	15	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
38.	Развлекательная программа «Я в этом городе живу», посвященная Дню рождения города Москвы	05.09.2024 17:30	Генерала Белова ул., д. 55	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
39.	Мастер-класс по рисунку, посвященный Дню города	07.09.2024 14:30	АНО ХС «Традиция» Каширское шоссе, д. 148, к. 1	10	АНО ХС «Традиция»
40.	Конкурс детского творчества «Дорогая моя столица»	08.09.2024- 18.09.2024	АНО СДК «Викинг» Гурьевский пр-д, д. 23, к. 3	20	АНО СДК «Викинг»
41.	Открытый урок студии графики, посвященный Дню города	08.09.2024 15:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	35	АНО ХС «Возрождение»
42.	Спортивное мероприятие «Пульс жизни»	09.09.2024 18:00	Каширское шоссе, д. 126	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
43.	«Пишу красиво» - мастер-класс по каллиграфии	11.09.2024 11:00	АНО ЦВРЛ «Совершенство» Елецкая ул., д. 18	10	АНО ЦВРЛ «Совершенство»
44.	Спортивное мероприятие «Быстрый, ловкий»	11.09.2024 18:00	Ореховый бульвар, д. 10, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
45.	Мастер-класс по рисунку	12.09.2024 17:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	35	АНО ХС «Возрождение»
46.	Развлекательная программа «Эхо детства»	12.09.2024 17:30	Домодедовская ул., д. 27	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
47.	Спортивная программа «В здоровом теле здоровый дух»	16.09.2024 18:00	Елецкая ул., д. 9, к. 1	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
48.	Открытый урок по живописи	17.09.2024 18:30	АНО ХС «Традиция» Каширское шоссе, д. 148, к. 1	10	АНО ХС «Традиция»
49.	Открытый урок «Определяемся с направлением творчества»	19.09.2024 17:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	30	АНО ХС «Возрождение»
50.	Развлекательный квест «Чудеса света»	19.09.2024 17:30	Ореховый бульвар, д. 14, к. 1	35	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
51.	Конкурс-выставка работ «Что нам осень подарила»	20.09.2024- 30.09.2024	АНО СДК «Викинг» Гурьевский пр-д, д. 23, к. 3	20	АНО СДК «Викинг»
52.	Спортивная программа, посвященная Международному дню мира	20.09.2024 18:00	Ясенева ул., д. 34	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
53.	Спортивное мероприятие «Здоровая привычка»	23.09.2024 18:00	Каширское шоссе, д. 128, к. 2	60	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
54.	Праздничная программа «Время новых побед», посвященная Дню пожилого человека	24.09.2024 17:00	ГБУ ДСЦ «Мир молодых» Каширское шоссе, д. 124, к. 2	30	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»
55.	Открытый урок по графике «Линия и пятно»	24.09.2024 18:30	АНО ХС «Традиция» Каширское шоссе, д. 148, к. 1	10	АНО ХС «Традиция»
56.	Мастер-класс по живописи «Патриотические профессии», в рамках программы патриотического воспитания молодежи	27.09.2024 17:00	АНО ХС «Возрождение» Елецкая ул., д. 16	20	АНО ХС «Возрождение»
57.	Спортивная программа «Нам все по плечу!»	27.09.2024 18:00	Шипиловский проезд, д. 57, к. 1	50	ГБУ ДСЦ «Мир молодых»

**РЕШЕНИЕ****11.06.2024 № СД-05-36****Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Досугово-спортивный центр «Мир молодых» о работе учреждения в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Досугово-спортивный центр «Мир молодых» о работе учреждения в 2023 году,

Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное решил:

1. Принять информацию директора государственного бюджетного учреждения города Москвы «Досугово-спортивный центр «Мир молодых» Мухлаева Кирилла Олеговича о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Орехово-Борисово Южное города Москвы, государственное бюджетное учреждение города Москвы «Досугово-спортивный центр «Мир молодых» в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глову И.Б.**

**Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

И.Б. Глова

РЕШЕНИЕ**11.06.2024 № СД-05-37****Об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Орехово-Борисово Южное и результатом внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год,

**Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное за 2023 год (далее – бюджет муниципального округа) по доходам в сумме **30515,3** тысяч рублей, по расходам в сумме **27577,2** тысяч рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального округа Орехово-Борисово Южное) в сумме **2938,1** тысяч рублей.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа по следующим показателям:

- 1) доходов бюджета муниципального округа (приложение 1);
- 2) распределений бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального округа (приложение 2);
- 3) расходов бюджета муниципального округа по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);
- 4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа (приложение 4).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глотову И.Б.**

**Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

И.Б. Глотова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № СД-05-38

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Орехово-Борисово Южное

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании обращения префектуры Южного административного округа города Москвы от 3 июня 2024 года № ЮАО 01-23-3886/4 (вх. № 01-15-19/24 от 3 июня 2024 года),

Совет депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на терри-



тории района Орехово-Борисово Южное в части включения в схему размещения нестационарных торговых объектов вида «Бахчевой развал» согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и управу района Орехово-Борисово Южное города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом муниципального округа Орехово-Борисово Южное и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального округа Орехово-Борисово Южное www.mo-obu.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Орехово-Борисово Южное **Глову И.Б.**

**Глава муниципального округа
Орехово-Борисово Южное**

И.Б. Глова

**Приложение
к решению Совета
депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
от 11.06.2024 № СД-05-38**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории района Орехово-Борисово Южное**

№ п/п	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Специализация	Период размещения	Площадь места размещения, (кв. м)	Внесение изменений
1	ЮАО	Орехово-Борисово Южное	Домодедовская ул., д.12А	«Бахчевой развал»	Бахчевые культуры	с 01 августа по 01 октября	7,5	Включение в Схему
2	ЮАО	Орехово-Борисово Южное	Каширское ш., вл.142, к.1	«Бахчевой развал»	Бахчевые культуры	с 01 августа по 01 октября	7,5	Включение в Схему



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06 июня 2024 года № 01-06-2024

О согласовании проекта изменения Схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 23 мая 2024 года № 12-08-3846/24,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы, в части включения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЛАКИФУД» (53,13 кв.м.) по адресу: Профсоюзная ул., д. 15.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Академического района города Москвы.
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



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ГАГАРИНСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.06.2024 № 34/1

**О проекте изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов на
территории Гагаринского района города
Москвы**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 №26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 21 мая 2024 года № 12-08-3810/24,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Гагаринского района 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, 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



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/1**

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Гагаринского района города Москвы

Адресный перечень нестационарных торговых объектов, подлежащих включению в схему размещения

№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м)	Специализация	Период размещения	Корректировка Схемы	
1	Гагаринский	Бахчевой развал	Ломоносовский проспект, д.14	7,5	Бахчевые культуры	с 1 августа по 1 октября	Включение адреса в схему размещения	
Адресный перечень нестационарных торговых объектов, подлежащих исключению из схемы размещения								
№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы	Причина исключения
1	Гагаринский	Бахчевой развал	Ломоносовский проспект, д.14-18	4	Бахчевые культуры	с 1 августа по 1 октября	Исключение адреса из схемы размещения	несоответствие требованиям к размещению, установленным ППМ от 03.02.2011 № 26-ПП (п.8.3 приложения 1) - нахождение на подземных инженерных коммуникациях (электрический кабель) и в охранной зоне водопровода
2	Гагаринский	Бахчевой развал	Университетский проспект, вл.4	4	Бахчевые культуры	с 1 августа по 1 октября	Исключение адреса из схемы размещения	несоответствие требованиям к размещению, установленным ППМ от 03.02.2011 № 26-ПП (п.8.3 приложения 1) - нахождение на подземных инженерных коммуникациях (электрический кабель) и в охранной зоне водопровода

**РЕШЕНИЕ****10.06.2024 № 34/2****О проекте изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов на
территории Гагаринского района города
Москвы**

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», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 28 мая 2024 года № 02-25-301/24,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Гагаринского района 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, 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**



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/2**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории Гагаринского района города Москвы**

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЮЗАО	Гагаринский	Киоск	Вавилова ул., вл.38	6	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».

РЕШЕНИЕ

10.06.2024 № 34/3

О проекте изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории Гагаринского района города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 7 мая 2024 года № 12-08-3710/24,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории Гагаринского района города Москвы в части увеличения площади сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «АРТАМ+» (с 238,42 до 340,6 кв.м.) по адресу: Вавилова ул., д.64/1, стр.1 (приложение).
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



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/3**

**Проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе
на территории Гагаринского района города Москвы**

№ п.п	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Хозяйствующий Субъект	Специализация	Площадь места размещения, кв.м
1.	Гагаринский	Вавилова ул. д. 64/1, стр.1	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы	ООО «АРТАМ+»	Общественное питание	Увеличение площади с 238,42 до 340,6 кв.м.

РЕШЕНИЕ

10.06.2024 № 34/4

**О проекте изменения схемы размещения
сезонных (летних) кафе на территории
Гагаринского района города Москвы**

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 24 мая 2024 года № 12-08-3852/24,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории Гагаринского района города Москвы в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЗИЛЕ» (62,24 кв.м.) по адресу: Ленинский проспект, д.54 (приложение).
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



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/4**

**Проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе
на территории Гагаринского района города Москвы**

№ п.п	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Хозяйствующий Субъект	Специализация	Площадь места размещения, кв.м
1.	Гагаринский	Ленинский проспект д. 54	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы	ООО «ЗИЛЕ	Общественное питание	62,24 кв.м.

РЕШЕНИЕ

10.06.2024 № 34/5

О согласовании сводного районного календарного плана по культурной, досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 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 07.06.2024 № ГА-08-382/4-1,

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 3 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



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/5

Сводный районный календарный план
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением по месту жительства
на 3 квартал 2024 года.

№	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения, адрес	Ответственный
Июль				
1.	День гололомок	02.07.2024 12.00.	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.6, к.1	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
2.	Экскурсия на шоколадную фабрику «Рот Фронт», посвященная Дню защиты детей	03.07.2024 11.00	Шоколадная фабрика «Рот Фронт»	Администрация МО Гагаринский
3.	«День шахмат». Турнир по шахматам. Школа игрового актива: занятие по направлению «организация игр»	16.07.2024 12.00	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.6, корп. 1.	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
4.	«Мой спортивный район». Соревнования по настольному теннису, посвященные Дню семьи на приз МО Гагаринский в городе Москве	20.07.2024 15.00	Стадион «Пионер» ул. Фотиевой вл.14-18	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
5.	«Мой спортивный район». Соревнования по петанку, посвященные Дню семьи на приз МО Гагаринский в городе Москве	21.07.2024 11.00	Стадион «Пионер» ул. Фотиевой вл.14-18	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
Сентябрь				
1.	«Весёлая школа». Игровая программа, посвященная Дню знаний. День открытых дверей	01.09.2024 12.00.	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.6, к.1	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
2.	Открытие выставки «Московский дворик»	02.09.2024 15.00.	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.4, к.7	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
3.	«День открытых дверей»	02.09.2024 17.00	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.4, корп.7.	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
4.	Мероприятие, посвященное Дню города	07.09.2024 12.00.	МБУ «СДЦ «Космос» Территория МО Гагаринский	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219



5.	«Мастерим игрушки К. Цюлковского»	08.09.2024 17.00.	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.6,к.1	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
6.	День открытых дверей в танцевальной школе «I love dance»	14.09.2024 15.00.	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.4, к.7	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
7.	«Давайте споём». Вечер, посвящённый творчеству Владимира Ландбергера	20.09.2024 18.00.	МБУ «СДЦ «Космос» ул. Строителей, д.4, к.7	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
8.	«Мой спортивный район». Соревнования по настольному теннису, посвященные Дню Города на приз МО Гагаринский в городе Москве	20.09.2024 15.00	ГБОУ города Москвы «Лицей «Вторая школа», ул. Фотиевой, д.18, (спортзал)	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
9.	«Мой спортивный район». Соревнования по городошному спорту, посвященные Дню города на приз МО Гагаринский в городе Москве	21.09.2024 11.00	ГБПОУ «Воробьевы горы» ул. Косыгина, д.17 (городошная площадка)	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
10.	«Мой спортивный район». Турнир по футболу, ко Дню города на приз МО Гагаринский в городе Москве	13.09.2024 18.00	Стадион «Пионер» ул. Фотиевой вл.14-18	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
11.	«Оранжевый мяч». Соревнования по баскетболу, посвященные Дню Города на приз МО Гагаринский в городе Москве	06.09.2024 17.00	Университетский проспект, д.7, спортзал ГБОУ города Москвы «Школа №2086	Директор МБУ «СДЦ «Космос» Водяный В.В., 8(495)7271219
12.	Экскурсия в музей заповедник «Царицыно», посвященная Дню города	Сентябрь	Музей заповедник «Царицыно»	Администрация МО Гагаринский

**РЕШЕНИЕ****10.06.2024 № 34/6**

О рассмотрении протеста Гагаринской межрайонной прокуратуры города Москвы на решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 17.04.2024 № 32/1 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 68/10»

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Уставом муниципального округа Гагаринский, рассмотрев протест Гагаринской межрайонной прокуратуры города Москвы от 22.05.2024 № б/н, поступивший в Совет депутатов 05.06.2024 года, вх. № 01-01-136/24,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Отклонить протест Гагаринской межрайонной прокуратуры города Москвы на решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 17.04.2024 № 32/1 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 68/10» (Приложение).

2. Направить настоящее решение в Гагаринскую межрайонную прокуратуру города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Гагаринского района города Москвы и довести до сведения лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений многоквартирного дома по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажом.

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



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/6**

**Первому заместителю
межрайонного прокурора
Гагаринской межрайонной
прокуратуры г. Москвы
Ю.Р. Тюняеву**

Уважаемый Юрий Романович!

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» Совет депутатов муниципального округа Гагаринский рассмотрел протест Гагаринской межрайонной прокуратуры города Москвы на решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 17.04.2024 № 32/1 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 68/10» и сообщает .

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский города Москвы (далее – Совет депутатов) участвует в правоотношениях по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях города Москвы на основании постановления Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» (далее – Постановление 428-ПП).

Согласно пункта 3 приложения к Постановлению 428-ПП установка ограждающих устройств осуществляется по решению собственников помещений в многоквартирном доме, принятому на общем собрании таких собственников помещений в многоквартирном доме, или по результатам опроса среди собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в рамках реализации пилотного проекта «Электронный дом», инициатором которого выступает собственник помещений в многоквартирном доме, при условии, что в таком опросе приняли участие и проголосовали за установку ограждающего устройства более половины от общего числа физических лиц - собственников помещений в многоквартирном доме.

Согласно пункта 7 приложения к Постановлению 428-ПП основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о согласовании установки ограждающих устройств является пакет документов, включающий Протокол Общего собрания собственников (далее – ОСС), вступивший в законную силу, утвержденный проект межевания территории, на которой располагается многоквартирный дом, и приложение к протоколу ОСС с проектом размещения ограждающих устройств. Вступление решений ОСС в законную силу согласно пункта 1.1 статьи 46 Жилищного Кодекса Российской Федерации подтверждается фактом передачи подлинника протокола ОСС в орган государственного жилищного надзора.

Перечень оснований для отказа Советом депутатов в согласовании установки ограждающих устройств, предусмотренный пунктом 9 приложения к Постановлению 428-ПП, является исчерпывающим.

Пакет документов о согласовании установки ограждающих устройств по адресу г. Москва, Ленинский пр-т, д.68/10 был представлен инициатором собрания 09.04.2024 года в составе протокола ОСС от 22.03.2024 года с приложениями, включающими проект установки ограждающих устройств, письма ГБУ «Жилищник Гагаринского района» от 05.04.2024 года о направлении оригинала протокола на хранение в Государственную жилищную инспекцию города Москвы и плана межевания территории. Решения ОСС дома по адресу г. Москва, Ленинский проспект, д. 68/10 об ограждении территории МКД и местах установки отражены в пунктах 3 и 5 протокола ОСС от 22.03.2024 года.

Обращение инициатора ОСС было положительно рассмотрено на Комиссии Совета депутатов по ре-



ализации полномочий органов местного самоуправления по развитию района 10.04.2024 года и согласовано на заседании Совета депутатов муниципального округа Гагаринский 17.04.2024 года.

Обращаем внимание, что в соответствии с действующим законодательством, Совет депутатов муниципального округа не наделен полномочиями по проверке законности принятия протоколов общих собраний собственников.

Согласно статьи 181.4 Гражданского Кодекса Российской Федерации и пункта 6 статьи 46 Жилищного Кодекса Российской Федерации собственник помещения в многоквартирном доме вправе обжаловать в суд решение, принятое общим собранием собственников помещений в данном доме с нарушением требований Жилищного Кодекса, в случае, если он не принимал участие в этом собрании или голосовал против принятия такого решения и, если таким решением нарушены его права и законные интересы. Заявление о таком обжаловании может быть подано в суд в течение шести месяцев со дня, когда указанный собственник узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, если голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения не являются существенными и принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику. До момента вынесения судебного решения по оспариваемому вопросу решения ОСС многоквартирного дома имеют законную силу.

05.06.2024 года Комиссией Совета депутатов по реализации полномочий органов местного самоуправления по развитию района рассмотрен Ваш протест на решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский № 32/1 от 17.04.2024 года относительно согласования установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу г. Москва, Ленинский проспект, д. 68/10, без установления оснований его удовлетворения.

10.06.2024 года протест был вынесен на рассмотрение Советом депутатов муниципального округа Гагаринский.

В ходе рассмотрения протеста фактов нарушения законодательства со стороны Совета депутатов муниципального округа Гагаринский при согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома в части соблюдения норм постановления Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» не установлено.

На основании изложенного, Советом депутатов муниципального округа Гагаринский не установлено оснований для отмены решения от 17.04.2024 года № 32/1 «О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу город Москва, Ленинский п-т, д.68/10».

РЕШЕНИЕ

10.06.2024 № 34/7

О выплате поощрения депутатам муниципального округа Гагаринский за 2 квартал 2024 года

В соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012г. №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17.12.2013г. №853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований» и на основании Положения о поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Гагаринский,



Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Установить поощрение депутатам Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, а также поручить главе администрации муниципального округа Гагаринский произвести расчет и выплаты в соответствии с Положением о поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Гагаринский и поданными заявлениями от депутатов Совета депутатов муниципального округа Гагаринский, согласно Приложению.

2. Администрации муниципального округа Гагаринский выступить налоговым агентом по удержанию и перечислению в бюджет сумм налога НДФЛ.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <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 10.06.2024 № 34/7**

Поощрение депутатам муниципального округа Гагаринский за 2 квартал 2024 года

№ п/п	Ф.И.О. депутата	Общая сумма денежного поощрения
1	Коньшев Павел Владимирович	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
2	Кузьмичева Олеся Петровна	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
3	Лисник Виктория Ивановна	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
4	Мозгалёва Анастасия Валентиновна	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
5	Орлова Елена Владиславовна	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
6	Потапов Александр Сергеевич	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
7	Старкова Татьяна Михайловна	66 666,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть рублей)
8	Чирков Максим Андреевич	66 668,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот шестьдесят восемь рублей)
9	Шарилова Маргарита Ильгизовна	66 670,00 рублей (Шестьдесят шесть тысяч шестьсот семьдесят рублей)
ИТОГО:		600 000,00 рублей (Шестьсот тысяч рублей)

**РЕШЕНИЕ****10.06.2024 № 34/8****О плане работы Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
на 3 квартал 2024 года**

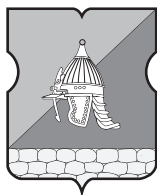
В соответствии с Законом города Москвы № 56 от 06.11.2002 г. «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский, регламентом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на 3 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.
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****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 10.06.2024 № 34/8****План работы Совета депутатов муниципального округа Гагаринский
на 3 квартал 2024 года**

1. Об исполнении бюджета муниципального округа Гагаринский за 2023 год.
2. О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года.
3. О выплате поощрения депутатам муниципального округа Гагаринский за 3 квартал 2024 года.
4. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Гагаринский на 4 квартал 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2024 года № 14-П

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Северное Бутово, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 октября 2022 года № 12/2,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 27 октября 2022 года № 24-П «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 27 мая 2024 года № 14-П**

**Порядок
составления и ведения сводной бюджетной росписи
бюджета муниципального округа Северное Бутово
и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета
муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников
финансирования дефицита бюджета муниципального округа),
а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств
бюджета муниципального округа Северное Бутово**

1. Общие положения.

Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово (далее – сводная бюджетная роспись) и бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово) (далее - бюджетная роспись ГРБС), а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств в целях организации исполнения бюджета муниципального округа Северное Бутово по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово (далее – местного бюджета). Порядок разработан финансовым органом – аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Состав сводной бюджетной росписи, порядок ее составления и утверждения.

Сводная бюджетная роспись – документ, который составляется и ведется финансовым органом - аппаратом Совета депутатов.

Сводная бюджетная роспись составляется аппаратом Совета депутатов на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней после принятия решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о бюджете муниципального округа Северное Бутово на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) и утверждается главой муниципального округа Северное Бутово (далее – глава муниципального округа).

Сводная бюджетная роспись включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов;

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о бюджете.

При формировании и ведении сводной бюджетной росписи аппарат Совета депутатов взаимодействует с Департаментом финансов города Москвы.

В течение 10 рабочих дней с даты доведения показателей сводной бюджетной росписи и лимитов



бюджетных обязательств аппарат Совета депутатов формирует в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ) сводную бюджетную роспись в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов главного распорядителя, целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов, а также кодов экономического содержания операции (далее - КЭСО).

Сводная бюджетная роспись в течение 10 дней с даты утверждения направляется в Территориальное Финансово-казначейское управление № 4 Департамента финансов города Москвы, являющееся структурным подразделением Департамента финансов города Москвы.

Показатели сводной бюджетной росписи текущего финансового года и планового периода, утвержденные до принятия решения о бюджете, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей сводной росписи на очередной финансовый год и на плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершении календарного года.

3. Утверждение сводных лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя бюджетных средств.

Сводные лимиты бюджетных обязательств утверждаются согласно приложению 2 к настоящему Порядку в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов бюджетов.

Сводные лимиты бюджетных обязательств по расходам на исполнение публичных нормативных обязательств не утверждаются.

Сводные лимиты бюджетных обязательств представляются и утверждаются одновременно со сводной бюджетной росписью.

4. Ведение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств.

Ведение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств осуществляет аппарат Совета депутатов посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи и/или сводные лимиты бюджетных обязательств.

В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии:

- с решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о бюджете муниципального округа Северное Бутово на текущий финансовый год и плановый период;

- с решениями руководителя финансового органа - главы муниципального округа без внесения изменений в решение о бюджете в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- с особенностями исполнения местного бюджета, установленными решением о бюджете.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете глава муниципального округа утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись в течение трех рабочих дней после вступления в силу решения о внесении изменений в решение о местном бюджете. Одновременно утверждаются изменения сводных лимитов бюджетных обязательств.

При внесении изменений в сводную бюджетную роспись местного без внесения изменений в решение о местном бюджете не допускается:

увеличение бюджетных ассигнований на оплату труда (денежное содержание, денежное вознаграждение, заработную плату);

уменьшение бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств для увеличения иных бюджетных ассигнований.

Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи в ходе исполнения бюджета муниципального округа Северное Бутово осуществляются аппаратом Совета депутатов в АСУ ГФ в сроки,



установленные настоящим Порядком.

После внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи в АСУ ГФ аппарат Совета депутатов направляет в Территориальное Финансово-казначейское управление № 4 Департамента финансов города Москвы уведомления об изменении бюджетных ассигнований с приложением решения Совета депутатов о внесении изменений в бюджет муниципального округа, постановления аппарата Совета депутатов о внесении изменений в сводную бюджетную роспись в сроки установленные настоящим Порядком.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года осуществляется до 25 декабря текущего финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

5. Состав бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово), порядок ее составления и утверждения.

Бюджетная роспись ГРБС – документ, который составляется и ведется главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово) – аппаратом Совета депутатов (далее – ГРБС).

Бюджетная роспись ГРБС составляется аппаратом Совета депутатов на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в течение 3 рабочих дней после утверждения сводной бюджетной росписи и доведения сводных лимитов бюджетных обязательств местного бюджета.

Бюджетная роспись ГРБС включает в себя:

- бюджетные ассигнования по расходам ГРБС на текущий финансовый год и плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам, подгруппам и элементам видов расходов, кодов экономического содержания операции (далее - КЭСО);

- бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита местного бюджета ГРБС на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета, кроме операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Показатели бюджетной росписи ГРБС текущего финансового года и планового периода, утвержденные до утверждения в соответствии с настоящим Порядком показателей бюджетной росписи ГРБС на очередной финансовый год и плановый период, прекращают свое действие в отношении первого и второго годов планового периода со дня утверждения показателей бюджетной росписи ГРБС на очередной финансовый год и плановый период, а в отношении показателей текущего финансового года - по завершении календарного года.

6. Утверждение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств.

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (далее – ЛБО ГРБС) утверждаются согласно приложению 4 к настоящему Порядку в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью ГРБС, по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам, подгрупп и элементам видов расходов, кодов экономического содержания операции.

ЛБО ГРБС представляются и утверждаются одновременно с бюджетной росписью ГРБС.

На основе доведенных ЛБО ГРБС составляются бюджетные сметы аппарата Совета депутатов, который является получателем бюджетных средств местного бюджета.



Утвержденные показатели бюджетной сметы аппарата Совета депутатов должны соответствовать доведенным до него ЛБО ГРБС на принятие бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

7. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово) и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств.

Ведение бюджетной росписи ГРБС и ЛБО ГРБС осуществляет аппарат Совета депутатов посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи ГРБС и/или ЛБО ГРБС.

Изменение бюджетной росписи ГРБС и ЛБО ГРБС производится в течение 3 рабочих дней после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись и сводные лимиты бюджетных обязательств местного бюджета.

Изменение показателей бюджетной росписи ГРБС без внесения изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется по решению главы муниципального округа в случаях:

- перераспределения бюджетных ассигнований в пределах одного раздела, подраздела, целевой статьи (муниципальной программы и непрограммного направления деятельности), группы и подгруппы вида расходов классификации расходов бюджета;

- перераспределения ЛБО ГРБС между элементами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС в текущем финансовом году по соответствующему разделу, подразделу, целевой статье, группе и подгруппе вида расходов классификации расходов бюджетов.

Внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС и ЛБО ГРБС текущего финансового года осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

8. Заключительные положения.

Бюджетные ассигнования и ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.



Приложение 1

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово и бюджетной росписи главного округа Северное Бутово бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Сводная бюджетная роспись
бюджета муниципального округа Северное Бутово
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа Северное Бутово.

Наименование показателя	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово	Код по бюджетной классификации			Виды расходов	Сумма на год (тыс. руб.)		
		раздела	подраз-дела	целевой статьи		на 20 ____ год	плановый период	
						на 20 ____ год (первый год)	на 20 ____ год (второй год)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								



2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово

Наименование показателя	Код администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма на год		
			на 20__ год	на 20__ год (первый год)	на 20__ год (второй год)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 2

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Сводные лимиты бюджетных обязательств
для главного распорядителя бюджетных средств
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов**

1. Сводные лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального округа Северное Бутово.

Наименование показателя	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово	Код по бюджетной классификации			Сумма на год (тыс. руб.)		
		раздела	подраз-дела	целевой статьи	расходов	на 20 ____ год	плановый период
						на 20 ____ год (первый год)	на 20 ____ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	8	9
						7	
Итого							

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Приложение 3

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Бюджетная роспись

главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово) на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

1. Бюджетные ассигнования по расходам главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово).

Наименование показателя	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (тыс. руб.)			
		раздела	подраз-дела	целевой статьи	Вида расходов	экономического содержания операции	на ____ год	плановый период	
1	2	3	4	5	6	7	на 20 ____ год (первый год)	на 20 ____ год (второй год)	
							8	9	10
Итого									



2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово

Наименование показателя	Код администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово	Код по бюджетной классификации источника финансирования дефицита бюджета	Сумма на год	
			на 20__ год	плановый период
1	2	3	4	на 20__ год (первый год) на 20__ год (второй год) 5 6
Итого				

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (номер телефона)

« ____ » _____ 20__ г.



Приложение 4

к Порядку составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Северное Бутово и бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа), а также утверждения лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Северное Бутово

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово) на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов

1. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Бутово) по расходам бюджета муниципального округа Северное Бутово.

Наименование показателя	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Северное Бутово	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (тыс. руб.)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	Вида расходов	экономического содержания операции	на 20 ____ год	плановый период
1	2	3	4	5	6	7	на 20 ____ год (первый год)	на 20 ____ год (второй год)
							9	10
Итого							8	

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
« ____ » _____ 20 ____ г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2024 года № 15-П

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» и указом Мэра Москвы от 7 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 27 октября 2021 года № 14-П «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 10 июня 2024 года № 15-П**

**Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутово сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, (далее – граждане, должности муниципальной службы, аппарат Совета депутатов), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, (далее – муниципальные служащие) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на:

1) гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов (далее – перечень должностей);

2) муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем (далее – кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех ис-



точных (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, установленных настоящим Положением, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений, установленных настоящим Положением, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, представляет сведения в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения при его назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей.

6. Сведения, установленные настоящим Положением, представляются гражданами, муниципальными служащими и кандидатами на должность, предусмотренную перечнем должностей, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальному служащему аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. В случае если гражданин, муниципальный служащий или кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, обнаружили, что в сведениях, представленных ими в соответствии с настоящим Положением, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить муниципальному служащему по кадровой работе уточненные сведения в следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

3) кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципаль-



ного округа Северное Бутово.

9. В случае возникновения не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме, муниципальный служащий обязан подать в комиссию уведомление об этом в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

Уведомление о возникновении не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме (далее – уведомление), подается в комиссию в порядке, определенном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.

Регистрация и рассмотрение поступившего в комиссию уведомления осуществляются в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.

10. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

11. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальному служащему, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, установленных настоящим Положением, совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений, установленных настоящим Положением, размещаются на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово <http://www.ms-butovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия данных сведений на официальном сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном постановлением аппарата Совета депутатов.

13. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, не был назначен на должность муниципальной службы, сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

15. В случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, или представления заведомо недостоверных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы.



16. Непредставление муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, в случае, если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, в случае если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

17. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, предусмотренными настоящим Положением, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2024 года № 16-П

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 27 октября 2021 года № 15-П «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 10 июня 2024 года № 16-П**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте аппарата
Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово и предоставления этих сведений
общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте аппарата Совета депутатов <http://www.ms-butovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых в течение календарного года, предшествующего году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;



в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

При представлении муниципальным служащим уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

При представлении муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней со дня поступления указанных в настоящем абзаце сведений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были представлены муниципальным служащим и отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2024 года № 17-П

О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

2. Признать утратившим силу:

1) постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17 мая 2023 года № 14-П «О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

2) постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 5 сентября 2023 года № 22-П «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17 мая 2023 года № 14-П «О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 10 июня 2024 года № 17-П**

Положение

**о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутово взысканий за несоблюдение ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение
обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение определяет порядок применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальным служащим) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции 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» и другими федеральными законами.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

3) представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в подпункте 3 настоящего пункта.

3.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой муниципального округа Северное Бутово (далее – главой муниципального округа) на основании:



1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений), в соответствии с указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению» или уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) рекомендации комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада муниципальным служащим по профилактике правонарушений, о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава муниципального округа должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8. В распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются аппаратом Совета депутатов в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения



которых им нарушены, вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

11. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2024 года № 18-П

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Северное Бутово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Северное Бутово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 20 октября 2022 года № 18-П «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Северное Бутово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 10 июня 2024 года № 18-П**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Северное Бутово о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа
Северное Бутово к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Северное Бутово (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), правила регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Под коррупционным правонарушением в настоящем Порядке понимаются злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3. Муниципальный служащий в случае обращения к нему какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при их наличии). Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении дополнительные сведения, не предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку.

4. В случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске или временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по иным уважительным причинам, за исключением случаев, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить или направить посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности, отпуска, командировки или других периодов его временного отсутствия в месте прохождения муниципальной службы по уважительным причинам.

Под местом прохождения муниципальной службы муниципального служащего понимается аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совет депутатов) или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим с главой муниципального округа.



5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главу муниципального округа.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

9. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью главы муниципального округа и оттиском печати аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащим по профилактике правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

10. Муниципальному служащему, представившему (направившему) уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия с отметкой, содержащей наименование должности, фамилию и инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление, дату и время его поступления (принятия) и регистрации.

В случае невозможности вручить лично муниципальному служащему копию уведомления в день его регистрации указанная копия выдается муниципальному служащему в день поступления от него соответствующего требования.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление передается муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений по решению (письменному поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

14. В ходе проверки:

1) устанавливается наличие или отсутствие признаков коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному служащему;

2) уточняются фактические обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также лицо (лица), обратившееся (обратившиеся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и (или) содействовавшее (содействовавшие) такому обращению;

3) устанавливается факт уведомления (неуведомления) муниципальным служащим органов прокура-



туры, иных правоохранительных органов и (или) других государственных органов в соответствии с их компетенцией в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

15. В ходе проверки могут быть запрошены необходимые дополнительные материалы, сведения и объяснения, в том числе уточняющего характера, у муниципального служащего, представившего (направившего) уведомление, а также у лица (лиц), в отношении которого (которых) подано уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

16. Результаты проверки оформляются в письменной форме (в виде заключения, докладной записки или ином виде) и представляются (докладываются) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по профилактике правонарушений о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава муниципального округа принимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанные в настоящем пункте материалы направляются муниципальным служащим по профилактике правонарушений в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального округа соответствующего решения (дачи им соответствующего письменного поручения).

19. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Оригиналы уведомлений, материалов проверок, копии обращений (запросов, извещений) в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Глава муниципального округа, муниципальный служащий по профилактике правонарушений обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Северное Бутово к совершению
коррупционных правонарушений**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа
Северное Бутово

(фамилия, инициалы)

от _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к

_____ совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время обращения)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

_____ совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)



3. _____
(известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

5. _____
(информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Дополнительно сообщаю¹:

В подтверждение моих слов прилагаю:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

¹ Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Северное Бутово к совершению
коррупционных правонарушений**

**Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении
главы муниципального округа Северное Бутово о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное
Бутово к совершению коррупционного правонарушения**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальный служащий).
2. Время, дата и место склонения к коррупционному правонарушению.
3. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его представителя и другие).
4. Содержание предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами и другие).
5. Способ (способы) склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, применение (угроза применения) насилия и другие).
6. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и другие).
7. Информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.
8. Дата составления уведомления.
9. Личная подпись муниципального служащего.



Приложение 3
к Порядку уведомления главы муниципального округа о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата
Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово к
совершению коррупционных правонарушений

Форма

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
к совершению коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На _____ листах

Регистрационный номер	Дата и время поступления Уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ² муниципального служащего, подавшего уведомление	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6	7

² Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2024 года № 19-П

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 20 октября 2022 года № 16-П «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 10 июня 2024 года № 19-П**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).



2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать главе муниципального округа Северное Бутово (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Муниципальный служащий при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты, заверены оттиском печати аппарата Совета депутатов и подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):



1) направить уведомление на рассмотрение комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия);

2) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

3) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

При необходимости глава муниципального округа может принять несколько решений, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта.

11. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по профилактике правонарушений регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципальному округу и подготовку информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляет его непосредственный руководитель или другой муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной уполномоченный главой муниципального округа муниципальный служащий.

12. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения комиссией осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.

13. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



**Приложение 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное
Бутово о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа
Северное Бутово

(фамилия, инициалы)

от

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

Уведомление

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.



Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

В подтверждение моих слов прилагаю¹:

_____ 20 ____ г.

(подпись муниципального
служащего)

(инициалы и фамилия
муниципального служащего)

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов

Начат «__» _____ 20__ года
 Окончен «__» _____ 20__ года
 На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ² муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

² Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июня 2024 года № 20-П

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Северное Бутово муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 и пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Северное Бутово муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 10 июня 2024 года № 20-П**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Северное Бутово
муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа
Северное Бутово о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Северное Бутово (далее – глава муниципального округа) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Муниципальный служащий уведомляет главу муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.
3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на муниципальной службе, нарушению муниципальными служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, неисполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным за-



коном от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также нарушению трудового распорядка аппарата Совета депутатов.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно осуществляться:

- 1) в течение рабочего (служебного) времени муниципального служащего;
- 2) с использованием имущества, находящегося в собственности муниципального округа Северное Бутово и (или) в пользовании аппарата Совета депутатов, за исключением случаев, когда выполнение иной оплачиваемой работы связано с использованием такого имущества на законных основаниях.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция).

6. Уведомление представляется лично или направляется посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении)

7. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы, заверены оттиском печати аппарата Совета депутатов и подписью главы муниципального округа.

9. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки в день его регистрации под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по адресу места жительства муниципального служащего, сведения о котором ранее представлялись муниципальным служащим в аппарат Совета депутатов (по одному из таких адресов).

10. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы не ранее дня, следующего за днем регистрации уведомления, а в случае намерения выполнять работу, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства – со дня получения письменного разрешения главы муниципального округа на ее выполнение, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к



конфликту интересов, оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении условий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

13. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) письменно известить муниципального служащего об отсутствии оснований для недопущения выполнения иной оплачиваемой работы (оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов или иным способом, предусмотренном в аппарате Совета депутатов для извещения муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы);

2) дать разрешение на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если это не запрещено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов);

3) отказать в выдаче разрешения на выполнение иной оплачиваемой работы (деятельности), финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства, если такая работа (деятельность) не допускается международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (отказ оформляется на бланке письма аппарата Совета депутатов);

4) провести проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

5) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при необходимости и с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

14. В случае подачи (направления) уведомления муниципальным служащим по профилактике правонарушений регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципального округа и подготовку информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет его непосредственный руководитель или другой муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной уполномоченный главой муниципального округа муниципальный служащий.

15. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (наименования, собственника имущества или подведомственности организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы), а также в случае возникновения у муниципального служащего намерения заниматься другой оплачиваемой работой, представляется новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

16. Оригиналы уведомлений, материалов проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личным делам муниципальных служащих.



**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Северное
Бутово муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное
Бутово о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа
Северное Бутово

(фамилия, инициалы)

от _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая о намерении выполнять с «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу:

1) основание выполнения работы: _____

_____ ;

(трудовой договор, гражданско-правовой договор
(возмездного оказания услуг, авторского заказа и другие)

2) сведения о второй стороне договора: _____

_____ ;

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица)), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес)

3) характер работы: _____



_____ ;
(педагогическая, научная, научно-исследовательская, иная творческая деятельность;
конкретный вид (тематика) поручаемой работы; наименование должности; основные обязанности
(содержание обязательств))

4) предполагаемый режим работы: _____

_____ ;
(режим рабочего времени; сроки выполнения работы; график занятости)

5) сведения о финансировании работы: _____

_____ ;
(за счет средств публично-правовых образований Российской Федерации,
российских юридических лиц и (или) граждан Российской Федерации; иностранных государств,
международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц
без гражданства с указанием таких государств (организаций, граждан, лиц))

6) иные сведения об иной оплачиваемой работе: _____

_____ ;
(указываются по желанию муниципального служащего)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе.

Достоверность и полноту указанных мною сведений подтверждаю.

Приложение (при наличии):

_____ ;
(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа
(трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

_____ 20 ____ г.

_____ ;
(подпись муниципального
служащего)

_____ ;
(инициалы и фамилия
муниципального служащего)



Приложение 2
к Порядку уведомления главы муниципального округа Северное
Бутovo муниципальными служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутovo о намерении выполнить
иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутovo о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Начат « ___ » _____ 20__ года

Окончен « ___ » _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись! муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6

_____ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июня 2024 года № 22-П

Об организации работы по ведению реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово и предоставлению содержащейся в ней информации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Минфина России от 10 октября 2023 г. N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» и Уставом муниципального округа Северное Бутово,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить форму реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово (приложение 1).
2. Утвердить форму заявления о представлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово (приложение 2).
3. Утвердить форму выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово об объекте учета муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово (приложение 3).
4. Утвердить форму уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово (приложение 4).
5. Утвердить форму уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета (приложение 5).
6. Утвердить форму требования о предоставлении документов (сведений) (приложение 6).
7. Установить, что учет муниципального имущества в реестре муниципального округа Северное Бутово (далее - реестр) сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), который формируется из номера соответствующего раздела реестра, подраздела реестра и очередного порядкового номера объекта учета, вносимого в соответствующий подраздел реестра.
8. Установить, что ответственным за ведение реестра является советник отдела бухгалтерского учета, отчетности и планирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.
9. Установить, что реестр ведется на электронном носителе.
10. Установить, что выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра предоставляются лично, с помощью почтовой связи, электронной почты заинтересованным лицам одним из способов, указанным в заявлении.
11. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



Приложение 1
к постановлению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутово
от 14 июня 2024 года № 22-П

Реестр
муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Реестровый номер	Дата присвоения реестрового номера	Наименование земельного участка	Адрес (местоположение) земельного участка ¹	Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения)	Сведения о правообладателе ²	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок ³	Сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования участка	Сведения о стоимости земельного участка	Сведения о произведенном улучшении земельного участка	Сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях ⁴	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения ⁵	Иные сведения (при необходимости)

1. С указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО);

2. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

3. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

4. С указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;

5. Включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)).



Подраздел 1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, сооруженных в соответствии с законодательством Российской Федерации о недвижимости

1	Ресторный номер	2	Дата присвоения ресторного номера	3	Вид объекта учета	4	Наименование объекта учета	5	Назначение объекта учета	6	Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО)	7	Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения)	8	Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь)	9	Сведения о правообладателе	10	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	11	Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность)	12	Инвентарный номер объекта учета	13	Сведения о стоимости объекта учета	14	Сведения об изменениях объекта учета (приведенных в эксплуатацию, реконструкциях, модернизации, сносе)	15	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) ⁷	16	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	17	Сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета	18	Иные сведения (при необходимости)
---	-----------------	---	-----------------------------------	---	-------------------	---	----------------------------	---	--------------------------	---	---	---	--	---	--	---	----------------------------	----	--	----	--	----	---------------------------------	----	------------------------------------	----	--	----	--	----	--	----	---	----	-----------------------------------

6. С указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

7. С указанием наименования вида ограничений (обременения), основания и даты их возникновения.



Подраздел 1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, огнесенных законом к недвижимости

Рестровый номер	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Дата присвоения рестрового номера	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО)	Кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения)	Сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	Сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность)	Инвентарный номер объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета	Сведения об изменении объекта учета (проездных лотках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Рестровый номер	1	2	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Дата присвоения рестрового номера	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Порт (место) регистрации и (или) место (аэропорт) базирования (с указанием кода ОКТМО)	Регистрационный номер (с датой присвоения)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	Сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный номер, идентификационный номер, заводской) номер, и место строительства (для строящихся судов)	Сведения о стоимости судна	Сведения о произведенных ремонте, модернизации судна	Сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом и ином имуществе



В раздел включается имущество, стоимость которого превышает размер, установленный пунктом 1 решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 13 июня 2024 года № 08/9 «Об установлении наименьшего предельного размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово».

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Регистровый номер	Дата присвоения регистрового номера	Сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО)	Сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные)	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	Сведения об установленных ограничениях ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Регистровый номер	Дата присвоения регистрового номера	Сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО)	Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	Сведения об установленных ограничениях ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

Реестровый номер	Дата присвоения реестрового номера	Наименование движимого имущества (иного имущества)	Сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер	Сведения о правообладателе	Сведения о стоимости	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	Сведения об установленных ограничениях ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

Реестровый номер	Дата присвоения реестрового номера	Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	Сведения о стоимости доли	Сведения об участниках общей долевой собственности ⁸	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого принадлежит объект учета ⁶	Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии)	Сведения об установленных ограничениях ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем

№ п/п	Сведения о правообладателях	Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве	Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5

8. Включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО).



**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 14 июня 2024 года № 22-П**

Форма

Аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
(полное наименование органа местного самоуправления)

(полное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя)

(сведения о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального предпринимателя в ЕГРИП/паспортные данные гражданина, индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя) Почтовый адрес (для связи с заявителем или представителем заявителя): индекс _____ город _____

ул. _____ д. _____ кв. № _____

телефоны заявителя: _____

адрес электронной почты _____,

почтовый адрес _____

**Заявление
о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово**

Прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества:

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация): вид объекта:

_____ ;
_____ ;

(указываются при наличии: наименование объекта, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Выписка необходима для предоставления в _____



Результат рассмотрения заявления прошу: направить на адрес электронной почты: да, нет, посредством почтового отправления: да, нет, выдать на руки: да, нет.

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

**Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 14 июня 2024 года № 22-П**

Форма

На бланке

**ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово
об объекте учета муниципального имущества
на « ____ » _____ 20__ г.**

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества:
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра муниципального имущества)

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества:

Вид и наименование объекта учета _____

Реестровый номер		Дата присвоения	
------------------	--	-----------------	--

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества:

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3



Ответственный
исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Место печати

**Приложение 4
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 14 июня 2024 года № 22-П**

Форма

На бланке

Кому:

(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес/

адрес электронной почты)

**Уведомление
об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества
муниципального округа Северное Бутово**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель _____)
сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального округа Северное Бу-
тово запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем:

Ответственный
исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Место печати



**Приложение 5
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 14 июня 2024 года № 22-П**

Форма

На бланке

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес/
адрес электронной почты)

**Уведомление
об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества
муниципального округа Северное Бутово**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель _____) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Ответственный
исполнитель:

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Место печати



**Приложение 6
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 14 июня 2024 года № 22-П**

Форма

На бланке

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес/

адрес электронной почты)

**Требование № ____
о предоставлении документов (сведений)**

В соответствии с п.22 ст. 3 приказа Минфина России от 10 октября 2023 г. N 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» необходимо предоставить в 7-дневный срок со дня вручения настоящего Требования

1) документы:

(наименование документа: период, к которому он относится: при наличии указываются реквизиты или иные индивидуальные признаки документов)

2) сведения касающиеся объекта в связи с приостановлением процедуры учета в реестре:

Ответственный
исполнитель:

(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Место печати

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

13 июня 2024 года № 08/1

**О проекте изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов при
стационарных торговых объектах на
территории района Северное Бутово города
Москвы**

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 23 июня 2016 года № 355-ПП «О размещении в городе Москве нестационарных торговых объектов при стационарных торговых объектах», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 23 мая 2024 года № 12-08-3847/24,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов при стационарных торговых объектах на территории района Северное Бутово города Москвы, в части включения места размещения нестационарного торгового объекта «Овощи-фрукты» при стационарном торговом объекте ООО «Лидер плюс» по адресу: ул. Грина д.3 корп.1 (площадью 8 кв.м., период размещения с 1 мая по 1 октября) в схему размещения нестационарных торговых объектов.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17 августа 2023 года № 09/4 «О согласовании места размещения ярмарки выходного дня в муниципальном округе Северное Бутово на 2024 год»

В соответствии с частью 9 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 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 27 мая 2024 года № 12-08-3872/24,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17 августа 2023 года № 09/4 «О согласовании места размещения ярмарки выходного дня в муниципальном округе Северное Бутово на 2024 год», изложив приложение к решению в редакции 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 района Северное Бутово города Москвы.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

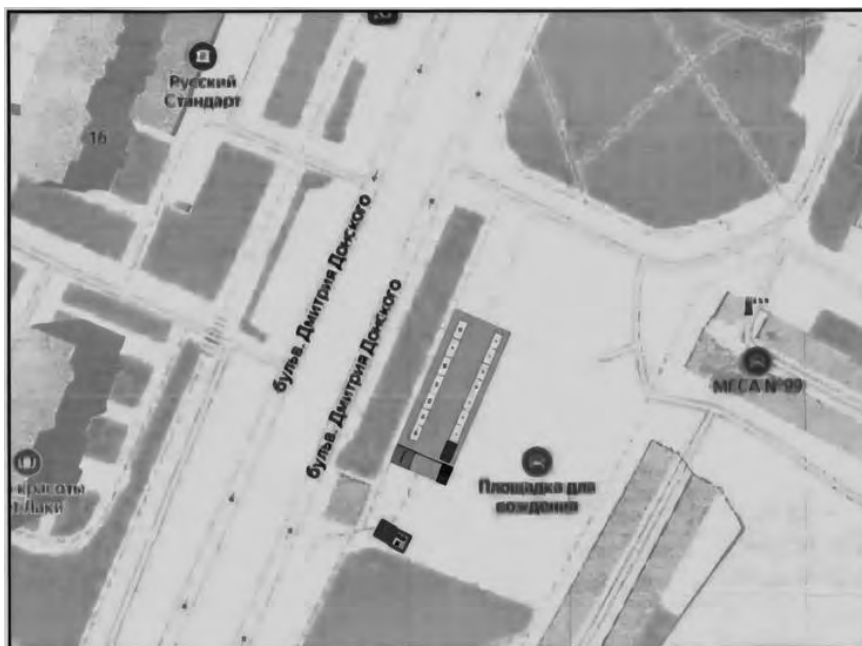


Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 13 июня 2024 года № 08/2

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 17 августа 2023 года № 09/4

Место размещения ярмарки выходного дня в муниципальном округе Северное Бутово
на 2024 год
Режим работы: пятница, суббота, воскресенье

№ п/п	Адрес площадки	Количество торговых мест	Период проведения	Площадь площадки кв.м.
1.	Б-р Дмитрия Донского вл.17	16	01.04.2024-28.12.2024	256





РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/3

О согласовании ежеквартального сводного календарного плана района Северное Бутово на 3 квартал 2024 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства

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 Северное Бутово города Москвы Прокудина А.А. от 6 июня 2024 года № СБ-08-123/24,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный календарный план района Северное Бутово на 3 квартал 2024 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства (приложение).

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

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А.Курбатов

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/4

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Северное Бутово города Москвы в 2024 году за счет остатка средств за предыдущий период

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев об-



рашение главы управы района Северное Бутово города Москвы Прокудина А.А. от 6 июня 2024 года № СБ-08-124/24,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Северное Бутово города Москвы в 2024 году за счет остатка средств за предыдущий период 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 района Северное Бутово города Москвы.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 13 июня 2024 года № 08/4**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района
за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти
города Москвы в 2024 году за счет остатка средств за предыдущий период**

№ п/п	Адрес	Функциональное назначение работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	ул. Феодосийская, д.7, к.1	Закупка информационного стенда	51 196,14
2	ул. Грина, д.1 к.4	Закупка информационного стенда	51 196,14
3	Бульвар Дмитрия Донского д.4	Изготовление и монтаж ворот и калитки	51 736,59
		ИТОГО	154 668,87

РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/5

**Об утверждении плана работы Совета
депутатов муниципального округа Северное
Бутово на 3 квартал 2024 года**

В соответствии с частью 1 статьи 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово принятого решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 ок-



тября 2022 года № 12/1,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 3 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение депутатам Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, в аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Северное Бутово города Москвы.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 13 июня 2024 года № 08/5**

ПЛАН работы Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 3 квартал 2024 года

I. Проведение заседаний Совета депутатов				
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные за подготовку	
			мероприятия/вопроса	информации
1	О результатах мониторинга работы ярмарки выходного дня в районе Северное Бутово в 3 квартале 2024 года	18 сентября	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления	Депутаты СД МО Северное Бутово, аппарат СД МО Северное Бутово
2	О согласовании (частичном согласовании/ об отказе в согласовании) ежеквартального сводного календарного плана района Северное Бутово на 4 квартал 2024 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства	18 сентября	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления	управа района Северное Бутово
3	О плане работы Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 4 квартал 2024 года	18 сентября	Глава муниципального округа	аппарат СД МО Северное Бутово
4	Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 4 квартал 2024 года	18 сентября	Глава муниципального округа	Депутаты СД МО Северное Бутово, аппарат СД МО Северное Бутово



5	О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово за 3 квартал 2024 года	18 сентября	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по бюджету, планированию и развитию муниципального округа	аппарат СД МО Северное Бутово
6	О поощрении главы муниципального округа Северное Бутово	18 сентября	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по бюджету, планированию и развитию муниципального округа	аппарат СД МО Северное Бутово
II. Нормотворческая деятельность				
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	
1	Принятие новых и внесение изменений в ранее принятые нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае поступления документов со сроком рассмотрения от 20 до 30 календарных дней)	сентябрь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО	
2	Предложения по внесению изменений, дополнений в местный бюджет, нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в рамках действующего законодательства (по мере необходимости)	сентябрь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО аппарат СД МО	
III. Организационные мероприятия				
1	Прием граждан депутатами Совета депутатов (в соответствии с утвержденным графиком)	июль - сентябрь	Депутаты СД МО	
2	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, предприятий, организаций, учреждений	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО	
3	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов	сентябрь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО, аппарат СД МО	
4	Участие в мероприятиях, проводимых МГД, Советом муниципальных образований Москвы и органами местного самоуправления муниципальных образований города Москвы	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО	
5	Организация материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов	июль - сентябрь	Аппарат СД МО	
6	Информирование жителей МО Северное Бутово о деятельности Совета депутатов	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО, аппарат СД МО	
7	Организация информационного обеспечения работы Совета депутатов: - подготовка информационных сообщений, пресс-релизов для СМИ о работе Совета депутатов, постоянных профильных комиссий, статей, депутатами; - информационное наполнение официального сайта МО Северное Бутово, ведение и обновление информационных рубрик, разделов на сайте	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, аппарат СД МО	



IV. Работа постоянных профильных комиссий Совета депутатов			
1.	Проведение заседаний постоянных профильных комиссий Совета депутатов в соответствии с планами их работы, Положениями о комиссиях и предложениями депутатов Совета депутатов (по мере необходимости)	сентябрь	Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов
2.	Проведение совещаний с председателями постоянных профильных комиссий (по мере необходимости)	сентябрь	Глава муниципального округа
V. Осуществление контрольных функций Совета депутатов			
1	Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов и решений, принятых постоянными профильными комиссиями Совета депутатов	постоянно	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, аппарат СД МО
2	Контроль исполнения наказов и обращений избирателей	постоянно	Депутаты СД МО
3	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам	постоянно	Комиссия СД МО по бюджету, планированию и развитию муниципального округа
4	Осуществление контроля за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Северное Бутово в 2024 году	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции в МО
VI. Работа Совета депутатов по взаимодействию с органами исполнительной власти			
1.	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов в работе межведомственных комиссий, советов, рабочих групп (по мере необходимости)	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
2	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов в мониторинге работы ярмарки выходного дня	июль - сентябрь еженедельно в соответствии с принятыми решениями Совета депутатов	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
3	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово в работе комиссий, осуществляющих открытие работ, контроль за ходом выполнения указанных работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, капитальному ремонту многоквартирных домов в 2024 году	июль - сентябрь в соответствии с принятыми решениями Совета депутатов	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
4	Участие в мероприятиях, проводимых Правительством Москвы, префектурой ЮЗАО, управой района Северное Бутово	июль - сентябрь	Депутаты СД МО
5	Участие главы МО Северное Бутово в оперативных совещаниях главы управы, заседаниях Координационного совета по взаимодействию с органами местного самоуправления префектуры ЮЗАО, заседаниях Координационного совета управы с органами местного самоуправления	июль - сентябрь	Глава муниципального округа
6	Участие в заседаниях окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по ЮЗАО города Москвы	июль - сентябрь	Глава муниципального округа
7	Участие в заседаниях Окружной рабочей группы по ЮЗАО по обеспечению общественного контроля за реализацией Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	июль - сентябрь	Члены Окружной рабочей группы по ЮЗАО
8	Участие в работе призывной комиссии района Северное Бутово	июль	Глава муниципального округа, аппарат СД МО



9	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых аппаратом СД МО Северное Бутово, управой района Северное Бутово	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО, аппарат СД МО
VII. Работа Совета депутатов по взаимодействию с общественными объединениями и организациями, представителями общественности и жителями муниципального округа			
1	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых общественными объединениями и организациями (по мере необходимости)	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
2	Проведение заседаний Совета депутатов с участием представителей общественности	18 сентября	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
3	Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам муниципального округа	июль - сентябрь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
4	Участие депутатов в собраниях жителей, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений МО Северное Бутово	июль - сентябрь	Депутаты СД МО
5	Индивидуальная работа депутатов Совета депутатов с избирателями - жителями МО Северное Бутово в соответствии с утвержденным графиком приема населения	июль - сентябрь	Депутаты СД МО

РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/6

Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 3 квартал 2024 года

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», пунктами 1, 2 статьи 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово принятого решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 октября 2022 года № 12/1,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов на 3 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 13 июня 2024 года № 08/6**

**ГРАФИК
приема населения депутатами Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутово
на 3 квартал 2024 года**

ФИО депутата	ИО	День, место и время проведения приема	Контактный телефон
Барановская Елена Валентиновна	2	Первый вторник месяца с 15.00 до 17.00 ул. Старобитцевская, д.17, корп. 1 (общество детей-инвалидов «Наитие»)	8 (495) 711-20-85
Илюхина Вера Алексеевна	2	Третий четверг месяца с 18.00 до 20.00 ул. Грина, д. 18, корп. 3, стр. 1 (ГБОУ Школа № 2006)	8 (495) 714-86-63
Кислов Алексей Владимирович	1	Второй четверг месяца с 16.00 до 18.00 ул. Куликовская, д. 1Б (Детская городская поликлиника № 118)	8(495) 711-36-36
Колосова Ирина Анатолевна	1	Второй вторник месяца с 17.00 до 18.00 Последний четверг месяца с 10.00 до 11.00 Бульвар Дмитрия Донского, д. 14А (ГБОУ Школа №2114, Корпус Созвездие)	8(495) 712-11-45
Кошкина Марина Михайловна	1	Первый понедельник месяца с 16.00 до 18.00 Ул. Старобитцевская, д. 21 А (ГБУ Центр спорта и досуга «Атлант»)	8(495) 744-28-90
Курбатов Алексей Александрович	2	Каждый понедельник ул. Грина, д. 1, корп. 2, каб.7 (аппарат Совета депутатов) с 16.00 до 17.00 – прием населения	8 (495) 711-20-85
Лесаева Ольга Александровна	2	Первый и последний вторник месяца с 16.00 до 17.00 ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85
Петров Данил Денисович	1	Третья среда месяца с 16.00 до 18.00 ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85
Трость Александр Владимирович	2	Первый и третий вторник месяца с 15.00 до 17.00 ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85
Тутрин Николай Николаевич	1	Первый четверг месяца с 15.00 до 17.00 ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85



РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 октября 2022 года № 12/3 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

Руководствуясь федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 октября 2022 года № 12/3 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» (в редакции решения от 12.04.2024 № 06/3), изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 13 июня 2024 года № 08/7**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 19 октября 2022 года № 12/3**

**Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликтов интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых представителем нанимателя (работодателем) из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий отдела организационно-правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений);

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образо-



вательными организациями, другими организациями на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со



дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административно-му) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался;

б) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.1. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в Комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если в результате действия не зависящих от муниципального служащего обстоятельств уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано муниципальным служащим лично, оно направляется в Комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

13.2. Поступившие в Комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания Комиссии и указанные в пункте 13 настоящего Положения, в день их поступления регистрируются се-



кретарем Комиссии в журнале регистрации документов Комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением обращений, заявлений и уведомлений, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии.

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомления, указанные в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

18.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 29, 31, 31.1 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информации



ей и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

24. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего



го Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения,



Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

д) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.



38. Член Комиссии, несогласный с ее решением, в день заседания Комиссии вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

41. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.



**Приложение 1
к Положению о комиссии аппарата Совета
депутатов муниципального округа Северное
Бутово по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликтов
интересов**

Форма

Председателю комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Северное Бутово по соблю-
дению требований к служебному поведению муни-
ципальных служащих и урегулированию конфлик-
тов интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)),

замещаемая должность

муниципальной службы)

**Уведомление
о возникновении не зависящих от муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и
запретов, требований о предотвращении
или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами
в целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению огра-
ничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и ис-
полнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали



своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____

(указывается способ вручения

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: «__» _____.



Приложение 2
к Положению о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального
округа Северное Бутово по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов
интересов

Форма

Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6



РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/8

О результатах мониторинга работы ярмарки выходного дня в районе Северное Бутово во втором квартале 2024 года

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 17 апреля 2014 года № 04/3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Принять к сведению информацию о результатах мониторинга работы ярмарки выходного дня в районе Северное Бутово во втором квартале 2024 года.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки», префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/9

Об установлении наименьшего предельного размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н,

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

1. Установить наименьший предельный размер стоимости движимых вещей (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество) и иного имущества (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящегося к недвижимым и движимым вещам, стоимость которых превышает 200000 (двести тысяч) рублей, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово.

2. Установить, что включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Северное Бутово подлежат принятые к бухгалтерскому учету подарки, стоимость которых превышает 3000 (три тысячи) рублей, полученные главой муниципального округа Северное Бутово и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов

РЕШЕНИЕ

13 июня 2024 года № 08/10

**Об утверждении Порядка управления и
распоряжения имуществом, находящимся
в муниципальной собственности
муниципального округа Северное Бутово**

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 10 статьи 35, статьями 50-51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 23 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом муниципального округа Северное Бутово,

Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Северное Бутово (приложение).

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

**Глава муниципального округа
Северное Бутово**

А.А. Курбатов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Бутово
от 13 июня 2024 года № 08/10**

**Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся
в муниципальной собственности муниципального округа Северное Бутово**

1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Северное Бутово (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», иными федеральными законами и законами города Москвы, регулирующими отношения собственности, Уставом муниципального округа Северное Бутово.

2. Настоящий Порядок устанавливает состав имущества, находящегося в собственности муниципального округа Северное Бутово (далее по тексту - муниципальное имущество), способы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. В состав муниципального имущества может входить:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных Уставом муниципального округа Северное Бутово;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих.

4. Муниципальное имущество формируется за счет:

1) передачи имущества, находящегося в собственности города Москвы, в муниципальную собственность и (или) пользование органов местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово в соответствии с принятыми правовыми актами города Москвы;

2) имущества, вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа Северное Бутово;

3) имущества, поступившего в собственность муниципального округа Северное Бутово по другим законным основаниям.

5. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее - аппарат Совет депутатов) осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом.

6. Аппарат Совет депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

7. Имущество, находящееся в муниципальной собственности может быть передано в собственность физических и юридических лиц в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

8. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества, в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9. В случаях возникновения права собственности на муниципальное имущество, не предназначен-



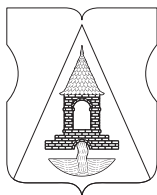
ное для решения определенных Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» вопросов местного значения, для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению в соответствии с федеральным законом.

10. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляет аппарат Совета депутатов путем проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

11. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. Органы местного самоуправления муниципального округа Северное Бутово могут осуществлять иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, не противоречащие законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным правовым актам.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

(В соответствии с протоколом от 19.06.2024г. №38)

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
«Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год»
(принят 17.04.2024 №94/2)**

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 17 апреля 2024 года №94/2.

Инициатор проведения публичных слушаний: **Совет депутатов муниципального округа Теплый Стан**

Дата проведения: 19 июня 2024 года.

Место проведения: аппарат Совета депутатов МО Теплый Стан
(ул. Профсоюзная, д. 154, к. 2, 2 этаж, 27 каб.)

Время проведения: 15:00

Количество участников публичных слушаний по данным регистрации: 0 человек. Подали заявки на выступление 0 человек. Отозванных заявок нет.

Количество поступивших предложений и замечаний участников публичных слушаний: письменных - 0; устных -1.

В соответствии с пунктом 4 решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 14.04.2022 №69/3 «О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Теплый Стан» и пунктом 2 решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 17.04.2024 №94/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год», **письменных замечаний и предложений не поступало.**

Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 14.04.2022 №69/3 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Теплый Стан».

Для организации и проведения публичных слушаний была создана рабочая группа, в состав которой вошли депутаты Совета депутатов и сотрудники аппарата.

Проект решения «Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2022 год» был рассмотрен на заседании Совета депутатов 17 апреля 2024 года и опубликован 14.05.2024 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник» в №10 (374) том 2, май 2024 г.

Исполнение бюджета муниципального округа Теплый Стан в 2023 году осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 36 Уста-



ва муниципального округа Теплый Стан, а так же в соответствии с требованиями инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010г. № 191н (с учетом изменений), Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Теплый Стан, с учетом результатов публичных слушаний и заключения Контрольно-счетной палаты города Москвы по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год.

Сумма доходов, поступившая в бюджет муниципального округа Теплый Стан за 2023 года, составила 44 956,1 тыс.руб.(160,0%), что на 16 852,1 тыс. руб. больше утвержденных значений бюджета (с учетом изменений).

Доходная часть бюджета муниципального округа Теплый Стан состоит из:

- Налога на доходы физических лиц. Доход от налога на доходы физических лиц на 2023 год был запланирован и утвержден в размере 25 464,0 тыс. руб., фактическое поступление составило 42 295 ,1 тыс. руб.

- Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Теплый Стан переданных полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Теплый Стан на 2023 год, были утверждены в размере 2 640,0 тыс. руб. Исполнение за 2023 год составило 2 640,0 тыс. руб.

- Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований составило 21,0 тыс.руб.

Сумма расходов местного бюджета на 2023 год утверждена в размере 28 104,0 тыс. руб.(с учетом изменений бюджета), исполнено 26 624,7 тыс. руб. (94,7 % от уточненного плана).

Анализ отчета об исполнении бюджета

Бюджет МО Теплый Стан на 2023 год утвержден решением Совета депутатов от 21.12.2022 №78/1 «О бюджете муниципального округа Теплый Стан на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» по доходам в сумме 25 464,0 тыс.руб. и расходам в сумме 25 464,0 тыс. рублей.

В процессе исполнения местного бюджета в первоначально принятый бюджет на основании решений Совета депутатов вносились изменения и дополнения.

В результате внесенных изменений местный бюджет утвержден по доходам в объеме 28 104,0 тыс. рублей, по расходам 28 104,0 тыс. рублей.

Бюджет в 2023 году исполнен с профицитом в сумме 18 331,4 тыс. рублей.

Резервный фонд в 2023 году не использован ввиду отсутствия необходимости в его использовании.

Источником финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан определен остаток денежных средств бюджета, сложившийся на 01.01.2023г.

Остаток средств на счетах бюджета (собственные средства) по состоянию на 01.01.2024г. составил 50 724,1 тыс. рублей.

15 апреля 2024 года за №958/01-40 было получено заключение КСП Москвы на годовой отчет об исполнении бюджета. По результатам экспертно-аналитического мероприятия годовой отчет соответствует требованиям нормативных правовых актов к составу, содержанию и срокам предоставления. Ошибка не выявлено.

Итоги обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год»:

1. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год» признать состоявшимися.



2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа

Теплый Стан «Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год» с учетом заключения КСП города Москвы.

3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Рабочей группе по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год».

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене Московский муниципальный вестник в течение 20 дней со дня их проведения.

Руководитель рабочей группы

Е.Н. Кузьменко

Секретарь

О.А. Гонцова



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЯСЕНЕВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«4» июня 2024 г. № 8/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 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 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», рассмотрев обращение управы района Ясенево города Москвы от 31 мая 2024 года № ЯС-3-406/24,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 22 декабря 2023 года № 18/2 «Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год» (в редакции решения от 4 апреля 2024 года № 5/1), изложив Приложение к решению в редакции согласно Приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Ясенево города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 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 Ясенево 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

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmuv.ru) 25 июня 2024 года.



РЕШЕНИЕ

«4» июня 2024 г. № 8/2

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 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», Уставом муниципального округа Ясенево, рассмотрев обращение управы района Ясенево города Москвы от 31 мая 2024 года № ЯС-07-1947/24,

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 3 квартал 2024 года (Приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, 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.mouyasenevo.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» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

«4» июня 2024 г. № 8/4

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

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, поощрения личной деятельно-



сти, направленной на пользу муниципального округа Ясенево, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о Почетном знаке муниципального округа Ясенево «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

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

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 4 июня 2024 года № 8/4**

Лица, представленные к награждению Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»		
№ П/П	ФИО, наименование должности	Основание награждения
1.	Фролова Тамара Алексеевна, Руководитель образцового коллектива хореографического ансамбля «Мозаика»	За вклад в развитие культурной и творческой деятельности на территории муниципального округа Ясенево

РЕШЕНИЕ

«4» июня 2024 г. № 8/5

**О награждении Почетной грамотой
муниципального округа Ясенево**

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



Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

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

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 4 июня 2024 года № 8/5**

Лица, представленные к награждению Почетной грамотой муниципального округа Ясенево		
№ ПП	ФИО, наименование должности	Основание награждения
1.	Струкачева Полина Сергеевна, Заместитель директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 1103 имени Героя Российской Федерации А.В. Соломатина»	За заслуги и достижения в развитии образования на территории муниципального округа Ясенево
2	Хабарова Любовь Константиновна, Воспитатель Дошкольного отделения № 1 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 1103 имени Героя Российской Федерации А.В. Соломатина»	За заслуги и достижения в развитии образования на территории муниципального округа Ясенево

РЕШЕНИЕ

«4» июня 2024 г. № 8/6

**Об утверждении графика приема
населения депутатами Совета депутатов
муниципального округа Ясенево на 3
квартал 2024 года**

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

**Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:**

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ясенево на 3 квартал 2024 года (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. 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 4 июня 2024 года № 8/6**

**График приема населения депутатами Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
на 3 квартал 2024 года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	ИЮЛЬ	АВГУСТ	СЕНТЯБРЬ
1	БУЧАРСКАЯ МАЙЯ АНДРЕЕВНА , пр-д Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 12-00 до 14-00, тел. 8(495)423-43-22	24	19	23
2	ГОРОХОВА ОЛЬГА ВЯЧЕСЛАВОВНА Вильнюсская ул., д. 12, ГБОУ «Школа № 1212», корпус 2, с 16-00 до 19-00, тел. 8(495)421-62-56	1	19	16
3	ГРИШИНА ИРИНА ВЛАДИМИРОВНА пр-д Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 16-00 до 18-00, тел. 8(495)423-43-22	11, 25	8, 22	5, 19
4	ДАШКО ВАЛЕРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ , Литовский бул., д. 44, корп. 2, ГБОУ Школа № 1103 имени Героя Российской Федерации А.В. Соломатина, с 10-00 до 12-00, тел. 8(916)451-76-43	3	14	11
5	ДЕРИНГ ЕВГЕНИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ Новоясеневский пр-т, д. 30, корп. 2, ГБУЗ «ГП № 134 ДЗМ», филиал 4, этаж 7, каб.709, с 17-00 до 19-00, тел. 8(495)423-43-22	23	20	17
6	ДЖЕДЖЕЯ ТАТЬЯНА ЮРЬЕВНА пр-д Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 16-00 до 18-00, 8(495) 423-43-22	29	26	30
7	ЖАРКОВ МАКСИМ АЛЕКСЕЕВИЧ , пр-д Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 16-00 до 18-00, тел. 8(495)423-43-22	5	30	27



8	ИГНАТОВСКАЯ ОКСАНА ВИКТОРОВНА, ул. Тарусская, д. 6, корп. 1, ГБУЗ «ГП № 134 ДЗМ», филиал 1, каб. 417, с 17-00 до 19-00, тел. 8(495)423-43-22	16	20	17
9	МАНСУРОВ НИКОЛАЙ АНДРЕЕВИЧ, Литовский бул., д. 11, корп. 6, ГБОУ Школа № 1694 Ясенево имени П.М. Фитина, с 08-30 до 10-00, тел. 8(495)423-43-22	-	15	12
10	НИКОЛАЕВ АНТОН АЛЕКСАНДРОВИЧ, пр-д Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 16-00 до 18-00, тел. 8(495)423-43-22	18	15	19
11	ФЕДОРОВСКИЙ ДМИТРИЙ ОЛЕГОВИЧ, пр-д Карамзина д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 17-00 до 18-00, тел. 8(495)423-43-22	-	22	26
12	ШАИНА ОЛЬГА ВЯЧЕСЛАВОВНА, пр-д Карамзина, д. 13, корп. 1, аппарат СД МО Ясенево, с 16-00 до 18-00, тел. 8(495)423-43-22	18	8	19



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское
«Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год»

Публичные слушания назначены: решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 16.05.2024 № 7/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год», опубликованным в Московском муниципальном вестнике том 2 №11(375) май 2024 года.

Инициаторы проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Крылатское.

Дата, место проведения публичных слушаний:

17 июня 2024 года, 121614, г. Москва, Осенний бульвар, дом 12, корп. 3, кабинет № 4 (зал совещаний), в помещении администрации муниципального округа Крылатское.

Количество участников: 7 человек

Сведения о протоколе публичных слушаний:

Протокол от 17 июня 2024 года по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 16.05.2024 № 7/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год».

Количество поступивших вопросов от жителей: 0

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

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

1. Публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год» считать состоявшимися.

2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год» в целом.

3. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Крылатское.

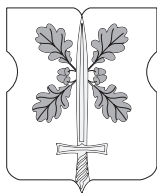
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

Руководитель рабочей группы:

М.В. Егоров

Секретарь рабочей группы:

М.П. Дьяченкова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/1

О согласовании календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Ново-Перedelкино на третий 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», учитывая обращение руководителя филиала «Центр развития и творчества «Юнион» ГБУ города Москвы «Молодежный центр «Галактика» от 5 июня 2024 года,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве решил:

1. Согласовать календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением района Ново-Перedelкино на третий квартал 2024 года (Приложение).

2. Направить копию настоящего решения в филиал «Центр развития и творчества «Юнион» ГБУ города Москвы «Молодежный центр «Галактика», управу района Ново-Перedelкино, префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Перedelкино в городе Москве

А.В. Митрофанов



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/1

**Календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной
и спортивной работе с населением района Ново-Переделкино
на третий квартал 2024 года**

Дата и время проведения мероприятия	Название информационного материала	Краткое описание информационного материала, основные тезисы информационного материала	Участники (медийные лица, руководство, категория населения)	Место проведения (если есть)	Количество участников	Примечания
09.07.2024 11:00-12:30	Всероссийский день семьи, любви и верности	Досуговое мероприятие для населения района Ново-Переделкино, посвященное Всероссийскому дню семьи, любви и верности «Ромашковая Русь»	Население района	Территория детского парка «Буратино» по адресу: ул. Новоорловская, вл.5.	80	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. +7(495) 731-02-94
17.08.2024 время уточняется	День физкультурника	Районный турнир по футболу «Физкульт-привет», посвященный Дню физкультурника среди подростков и молодежи района Ново-Переделкино	Подростки и молодежь	Открытая спортивная площадка ул. Новоорловская, д.10, к.1	70	Высоченко А.А. Анашкин М.В. Агафшкин В.Н. Кондратьев С.В. +7(495)731-02-94
20.08.2024 время уточняется	День Государственного флага России	Спортивно-игровое мероприятие «Гордо реет флаг Российский!», посвященное Дню Государственного флага России для населения района Ново-Переделкино	Население района	Летняя сцена по адресу: ул. Лукинская, д.12	100	Высоченко А.А. Анашкин М.В. Гончарова О.И. Яковлев Д.А. Геворкян Т.В. +7(495) 731-02-94
31.08.2024 10:00-12:00	День любви к животным	Конкурс костюмов для собак «Модная собачка»	Население района	Летняя сцена по адресу: ул. Лукинская, д.12	80	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д.А. +7(495) 731-02-94
31.08.2024 12:00-15:00	День семьи и день знаний	День открытых дверей филиала «ЦРиГ «Юнион» для населения района. Интерактивный праздник, посвященный празднованию в РФ годовщины празднованию в РФ года Семьи «Центр притяжения»	Население района	Летняя сцена по адресу: ул. Лукинская, д.12	450	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д.А. +7(495) 731-02-94



06.09.2024 время уточняется	День солидарности в борьбе с терроризмом	Районные соревнования по велоспорту, посвященные Дню Солидарности в борьбе с терроризмом, в рамках программы «Спорт против террора - в память о Беслане!» среди детей и подростков района Ново-Переделкино	Дети и подростки	Школьный стадион ГБОУ «Школа №1596» по адресу: ул. Новопеределкинская д.13 к.1	70	Высоченко А.А. Анашкин М.В. +7(495) 731-02-94
07.09.2024 время уточняется	День города Москвы	Районный турнир по футболу «Мы – дети Москвы!», посвященный Дню города Москвы среди подростков и молодежи района Ново- Переделкино	Подростки и молодежь	Открытая спортивная площадка по адресу: ул. Новоорловская, д.10 к.1	85	Высоченко А. А. Анашкин М.В. Агафочкин В. Н. Кондратьев С. В. +7(495) 731-02-94
07.09.2024 11:30-13:00	День семьи и День города Москвы	Большие семейные выходные: Досуговое мероприятие для населения района Ново-Переделкино, посвященное Дню города Москвы «Москвой гордится вся Россия!»	Население района	Летняя сцена по адресу: ул. Лукинская, д.12	450	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. +7(495) 731-02-94
21.09.2024 12:00-13:30	День кей-поперов	Открытый танцевальный мастер- класс для детей и подростков района Ново-Переделкино «Кей-поп день»	Дети и подростки	Летняя сцена по адресу: ул. Лукинская, д.12	30	Гончарова О.И. Геворкян Т.В. Мурадов М.М. Яковлев Д. А. +7(495) 731-02-94



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 12 декабря 2023 года № 18/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ново-Переделкино 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 учитывая обращение управы района Ново-Переделкино города Москвы от 5 июня 2024 года № 05-763/24,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве принял решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 12 декабря 2023 года № 18/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ново-Переделкино города Москвы в 2024 году», изложив Приложение к решению в новой редакции согласно Приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Ново-Переделкино города Москвы, в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Митрофанова А.В.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/2**

**Перечень дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию района Ново-Переделкино города Москвы на 2024 год**

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	Рз/Пр	ЦСР	КВР	КЭСО	Сумма (тыс.руб.)
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 квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 2. Ремонт квартир ветеранов ВОВ 3. Обследование и подготовка технического заключения с целью определения возможности/невозможности адаптации жилого помещения для нужд маломобильных групп населения по адресу: г. Москва, ул. Скульптора Мухомовой, д.8, корп.2, кв.145	1004 1003 1003	05Д0700000 05Д0700000 05Д0700000	323 323 323	000 000 000	0 0 44,0
2.	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи	1. Материальная помощь (денежная) 2. Товары длительного пользования, продуктовые наборы	1003 1003	05Д0700000 05Д0700000	321 323	000 000	706,0 900,0
3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства	1. Устройство основания спортивной площадки с установкой тренажеров, лавочек, урн по адресному ориентиру: ул. Чобоговская 2. Устройство топиари по адресам: Боровское шоссе, 40, 43 3. Благоустройство территории Центра спортивно-патриотического воспитания молодежи по адресному ориентиру: ул. Лукинская, 18 (ПК № 178) 4. Ремонт подпорной стены по адресному ориентиру: ул. Лукинская, 12, корп. 1 5. Ремонт асфальтобетонного покрытия по адресному ориентиру: Боровское шоссе, 54 (вход в помещение ГБУЗ «ПНД № 24»)» 6. Устройство некирированных перил по адресному ориентиру: Боровское шоссе, д.20	0503 0503 0503 0503 0503 0503	05Д0700000 05Д0700000 05Д0700000 05Д0700000 05Д0700000 05Д0700000	244 244 611 611 244	000 000 000 000 000 000	2000,0 1625,0 600,0 180,0 500,0 51,0



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. Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства 2. Приобретение подарков, билетов	0804	05Д0700000	244	000	1 200,0
5.	Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	1. Обследование и подготовка технического заключения с целью определения возможности/невозможности установки электронного пандуса для инвалидов по адресу: г. Москва, ул. Скульптора Мухомовой, д.8, корп.2, подъезд 3	0501	05Д0700000	244	000	44,0
Всего							9 917,9



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/3

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения нестационарных торговых
объектов**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», учитывая обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 28 мая 2024 года №02-25-283/24,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» согласно Приложению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино города Москвы, в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве

А.В. Митрофанов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/3**

Перечень адресов для исключения НТО «Печать» вид «Киоск»

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЗАО	Ново-Переделкино	Киоск	Боровское шоссе, вл.47Б	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», учитывая обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 10 июня 2024 года №02-25-315/24,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. **Согласовать** проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» согласно Приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино города Москвы, в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве

А.В. Митрофанов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/4

Перечень адресов для исключения НТО «Печать» вид «Киоск»

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЗАО	Ново-Переделкино	Пресс-стенд	9-я Чоботовская аллея на пересечении с 1-й Чоботовской аллеей	1	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: не востребовавность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/5

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на третий квартал 2024 года

В соответствии со статьей 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на третий 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 Ново-Переделкино в городе Москве.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/5**

План работы Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на третий квартал 2024 года

Дата проведения	Рассматриваемый вопрос	Ответственные за подготовку проекта решения
июль-сентябрь	Об исполнении местного бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за первое полугодие 2024 года	Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
сентябрь	Об утверждении графика приема населения депутатами на четвертый квартал 2024 года	Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления
сентябрь	О плане работы Совета депутатов муниципального округа на четвертый квартал 2024 года	Комиссия по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления
сентябрь	О согласовании районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на четвертый квартал 2024 года	Комиссия Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве по культурно-массовой и спортивной работе



сентябрь	О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в третьем квартале 2024 года	Бюджетно-финансовая комиссия Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
----------	--	--

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/6

О графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на третий квартал 2024 года

В соответствии пунктом 5 статьи 2 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и статьей 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на третий 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 Ново-Переделкино в городе Москве.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве

А.В. Митрофанов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/6

График приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на третий квартал 2024 года

№ п/п	ФИО Депутата	Дата приема	Место приема	Время приема	№ избирательного округа
1	Митрофанов Анатолий Викторович	понедельник четверг	ул. Лукинская д.5 каб. 5	с 14:00 до 17:00 с 10:00 до 13:00	2
2	Аданькин Андрей Матвеевич	19 июля 2024 16 августа 2024 20 сентября 2024	ул. Лукинская д.5 зал заседаний	с 17:00 до 19:00	1



3	Веселова Александра Валерьевна	17 июля 2024 21 августа 2024 18 сентября 2024	ул. Лукинская 12, вл. 1 (сцена)	с 17:00 до 19:00	2
4	Зубавин Петр Михайлович	1 июля 2024 12 августа 2024 2 сентября 2024	ул. Скульптора Мухиной, д.14 ГБУЗ ГП № 212, филиал № 70	с 17:00 до 19:00	2
5	Ильина Наталья Владимировна	2 июля 2024 6 августа 2024 3 сентября 2024	ул. Лукинская, д.12, корп.1 ГБОУ Школа №1238	с 17:00 до 19:00	2
6	Краснопольская Светлана Михайловна	8 июля 2024 19 августа 2024 9 сентября 2024	ул. Лукинская, д.1 корп.1, ДК «Ново-Перedelкино»	с 17:00 до 19:00	2
7	Кузнецова Елена Ивановна	15 июля 2024 19 августа 2024 16 сентября 2024	ул. Новоорловская, д.2, корп.1 ГБУЗ ДГП №132	с 17:00 до 19:00	1
8	Саблин Антон Дмитриевич	5 июля 2024 2 августа 2024 6 сентября 2024	ул. Скульптора Мухиной, д.12 Приемная ВООВ «БОЕВОЕ БРАТСТВО»	с 17:00 до 19:00	1
9	Чужмарова Тамара Ибрагимовна	2 июля 2024 6 августа 2024 3 сентября 2024	ул. Приречная, д.3 ГБОУ Школа №1596	с 17:00 до 19:00	1
10	Шатова Елена Леонидовна	7 августа 2024 21 августа 2024 4 сентября 2024	ул. Чоботовская, д.5 корп.1, ГБОУ ДО ЦДТ «Ново-Перedelкино»	с 17:00 до 19:00	1

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/7

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве

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

Совет депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве решил:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве согласно Приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве от 18 октября 2016 года № 106 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве».



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 июня 2024 года № 9/7**

**Правила
аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного
самоуправления муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве**

Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Ново-Переделкино 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 (иностраные) СМИ, зарубежные (иностраные) 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 Ново-Переделкино в городе Москве (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 Ново-Переделкино в городе Москве (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.

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 3x4 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 профессиональ-



ной 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, 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.

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 об-



щественно 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.

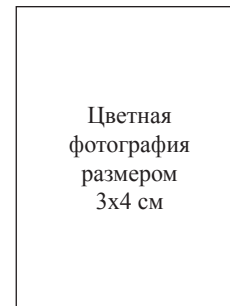
44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.



**Приложение
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации при
органах местного самоуправления
муниципального округа Ново-
Переделкино в городе Москве**

Форма

На бланке



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 Ново-Переделкино в городе Москве.

Аккредитационное удостоверение действительно до ___ 20__ г.

Наименование должности

(подпись)

(инициалы, фамилия)



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/8

Об исполнении бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 6 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в городе Москве от 14 ноября 2017 года № 4/3, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год,

Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 29 041 755,96 рублей, по расходам в сумме 28 781 735,56 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 260 020,40 рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) исполнение доходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год по кодам классификации доходов бюджетов (Приложение 1);

2) исполнение расходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год по разделам, подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов (Приложение 2);

3) по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год (Приложение 3);

4) по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2023 год (Приложение 4).

3. Утвердить свободный остаток бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 1 января 2024 года в размере 7 471 320,93 рублей.

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

5. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве

А.В. Митрофанов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/9

**О поощрении депутатов Совета депутатов
муниципального округа Ново-Переделкино
в городе Москве во втором квартале
2024 года**

На основании части 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 Ново-Переделкино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино от 22 августа 2013 года № 56,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве 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 депутатов Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве во втором квартале 2024 года согласно Приложению к настоящему решению.

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 мая 2024 года № 9/9**

**Поощрение депутатов Совета депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве за активное участие в осуществлении отдельных
полномочий города Москвы во втором квартале 2024 года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата	Размер денежного поощрения (руб.)
1	Аданькин Андрей Матвеевич	60000 руб. 00 копеек
2	Веселова Александра Валерьевна	60000 руб. 00 копеек
3	Зубавин Петр Михайлович	60000 руб. 00 копеек
4	Ильина Наталья Владимировна	60000 руб. 00 копеек
5	Краснопольская Светлана Михайловна	60000 руб. 00 копеек



6	Кузнецова Елена Ивановна	60000 руб. 00 копеек
7	Саблин Антон Дмитриевич	60000 руб. 00 копеек
8	Чужмарова Тамара Ибрагимовна	60000 руб. 00 копеек
9	Шатова Елена Леонидовна	60000 руб. 00 копеек

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 9/12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве от 14 декабря 2023 года № 19/1 «О бюджете муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве на 2024 год»

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

Совет депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве от 14 декабря 2023 года № 19/1 «О бюджете муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве на 2024 год»:

1.1. Пункт 1.1.2. изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве в сумме 31 163,4 тыс. руб.».

1.2. Пункт 1.1.3. изложить в следующей редакции:

«1.1.3 Дефицит в сумме 3 015 тыс. рублей»

1.3. Приложение 1 решения изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению;

1.4. Приложение 2 решения изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Приложение 3 решения изложить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа
Ново-Перedelкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 25 июня 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

15 мая 2024 года № 43-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 октября 2023 года №91-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий по развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы », на основании обращения первого заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 14 мая 2024 года № ПЗ-1999/24

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. В связи с выделением дополнительного финансирования внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 октября 2023 года №91-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий по развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году»:

1.1. название решения изложить в следующей редакции «О согласовании направления средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году».

1.2. в преамбуле слова «управ районов» заменить на «территориальных органов исполнительной власти»;

1.3. в пункте 1:

1.3.1 слова «управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий по развитию» заменить на «территориальных органов исполнительной власти на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий»;

1.4. в приложении к решению:

1.4.1. в наименовании слова «по развитию района» заменить на «по благоустройству»;

1.4.2. в наименовании слова «управ районов» заменить на «территориальных органов исполнительной власти»;

1.4.3. таблицу дополнить пунктами 13 - 19 согласно приложению к настоящему решению;

1.4.4. в строке «ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:» сумму «93 111,39» заменить на «124 152,17».



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

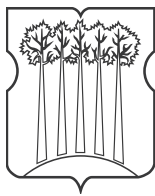
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское.

**Глава муниципального
округа Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 15 мая 2024 года № 43-СД**

№ п/п	Адрес объекта (по паспорту ДТ)	Функциональные назначения планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
13	ул. Староволынская, д. 15, корп. 2	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	3 699,49
14	ул. Веерная, д. 36, корп. 2	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	4 628,85
15	ул. Верная, д. 34, корп. 2	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	3 272,10
16	ул. Веерная, д. 32, корп. 3	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	3 188,29
17	ул. Веерная, д. 32, корп. 2	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	6 126,14
18	ул. Веерная, д. 30	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	5 595,40
19	ул. Веерная, д. 20	Мероприятия по ремонту асфальтобетонного покрытия с заменой бортового камня	4 530,51



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год»

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 16.05.2024 №21/1 года состоялись публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год».

Слушания проводились: 13 июня 2024 года в 16.45, по адресу: ул. Удальцова, д.31а.

В публичных слушаниях приняли участие: глава муниципального округа Проспект Вернадского Герасимов В.Е., депутаты Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского Красина-Земляная М.В., Одарюк О.А., сотрудники аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

Проект решения «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год» был размещен на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского и опубликован в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 11 (375) от 22.05.2024.

Согласно действующему законодательству у жителей муниципального округа, было более 21 дня для того, чтобы ознакомиться с предложенным проектом бюджета, направить свои замечания и предложения.

С основным докладом по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год» выступили: глава муниципального округа Проспект Вернадского Герасимов В.Е., бухгалтер - советник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского Залаева Е.Г.

В ходе проведения публичных слушаний замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год» от участников не поступило.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год» было принято следующее решение:

1. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Проспект Вернадского рассмотреть на очередном заседании Совета депутатов проект решения «Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год».

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

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
РАМЕНКИ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/48

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов города
Москвы на реализацию мероприятий по
благоустройству дворовых территорий
района Раменки города Москвы в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и рассмотрев обращение первого заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 23.05.2024 №ПЗ-2151/24

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Раменки города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Раменки города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 4 июня 2024 года № 01-02/48**

**Мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Раменки города Москвы
в 2024 году**

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Состав работ	Объем финансирования (руб.)
1	Лобачевского ул., д.100; д.100, корп. 1-4; Удальцова ул., д.89; д.89, корп.1-3	Выполнение работ по разработке проектно-сметной документации по комплексному благоустройству прилегающей территории к метро Мичуринский проспект (БКЛ)	- Инженерно-экологические изыскания; - Инженерно-геологические изыскания; - Комплексное благоустройство территории; - Наружное освещение; - Мероприятия по обеспечению доступа маломобильных групп населения; - Дендроплан и пересчетная ведомость; - Мероприятия по охране окружающей среды, технологический регламент; - Разработка и изготовление буклетов; - Подготовка планировочного решения благоустройства территории	23 520 530,00
2	Раменки ул., д. 31	Выполнение работ по благоустройству прилегающей территории к поликлиникам	Ремонт а/б покрытия проезжей части на улицах и проездах (а/б смесь марка П, тип В, h=5см). Ремонт а/б покрытия на тротуаре (а/б смесь песчаная Д III h=5см). Ремонт бетонного бортового камня с заменой. Восстановление газона вдоль бортового камня.	7 454 713,60
3.	Раменки ул., д. 21	Выполнение работ по благоустройству прилегающей территории к поликлиникам	Ремонт а/б покрытия проезжей части на улицах и проездах (а/б смесь марка П, тип В, h=5см). Ремонт а/б покрытия на тротуаре (а/б смесь песчаная Д III h=5см). Ремонт бетонного бортового камня с заменой. Восстановление газона вдоль бортового камня.	6 639 327,59
4.	Раменки ул., д. 25, корп.3	Выполнение работ по благоустройству прилегающей территории к поликлиникам	Ремонт а/б покрытия проезжей части на улицах и проездах (а/б смесь марка П, тип В, h=5см). Ремонт а/б покрытия на тротуаре (а/б смесь песчаная Д III h=5см). Ремонт бетонного бортового камня с заменой. Восстановление газона вдоль бортового камня.	8 134 063,56
ИТОГО				45 748 634,75



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/49

**Об информации руководителя филиала
«Центр досуга семьи и молодежи «Астра»
ГБУ «Молодежный центр «Галактика»
о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию руководителя филиала «Центра досуга семьи и молодежи «Астра» ГБУ «Молодежный центр «Галактика» Шестаковой В.В. о работе учреждения в 2023 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Раменки в течение трех дней со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/50

**О согласовании ежеквартального сводного
районного календарного плана по досуговой,
социально-воспитательной, физкультурно-
оздоровительной и спортивной работе с
населением по месту жительства
на 3 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 главы управы района Раменки от 04 июня 2024 №И-1052/4

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Раменки города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 4 июня 2024 года № 01-02/50**

Ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Раменки на III квартал 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Кол-во участников	Ответственный за мероприятие
1.	Конкурсно-игровая программа «Семейный праздник» посвященная Дню семьи, любви и верности.	05.07.2024	Мичуринский пр-т, д.25, корп.1-4	80	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
2.	Спортивные эстафеты, посвященные Дню физкультурника	19.08.2024	г. Москва, Мичуринский пр-т, д.25, к.1-4 (спортивная площадка)	60	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
3.	Праздничная программа «Белый, синий, красный» посвященная Дню Государственного флага Российской Федерации	22.08.2024	Мичуринский пр-т, д.25, корп.1-4	80	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
4.	Спортивная ярмарка «Знакомство с Ровесником»	30.08.2024	г. Москва, Мичуринский пр-т, д.25, к.1-4 (спортивная площадка)	100	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
5.	Праздничная программа «Ровесник» ждёт друзей» посвященная Дню знаний	30.08-1.09.2024	Мичуринский пр-т, д.27, корп.1, ул. Дружбы, д.2/19, ул. Пырьева, д.5А	135	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
6.	Спортивное мероприятие «Сильные духом», посвященное Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024	Университетский пр-т, д.14	60	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
7.	«Акция памяти», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2024	Университетский пр-т, д.14	50	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
8.	Спортивный праздник «С днём Рождения Москва!»	07.09.2024	ул. Дружбы, д.6, корп.1	200	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
9.	Праздничная программа «Я шагаю по Москве!»	07.09.2024	ул. Дружбы, д.6, корп.1	200	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
10.	Спортивное мероприятие, посвященное началу учебного года	16.09.2024	г. Москва Мичуринский пр-т, д.25, к.1-4 (спортивная площадка)	60	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»
11	Творческая акция «Мирное небо»	20.09.2024	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦД «Ровесник», ул. Пырьева, д.5 А	50	Филиал «ЦД «Ровесник» ГБУ «МЦ «Галактика»



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/51

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки 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 26.04.2024 № ФКР-10-6533/24,

Совет депутатов решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (приложение).
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и управу района Раменки 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 www.ramenki.ru
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года №01-02/51**

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Много- мандатный избирательный округ	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	Мичуринский просп., д. 25, корп. 4	2	Малиюванова Е.Л.	Горкин С.А.

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/52

**Об отказе в согласовании установки
ограждающих устройств (шлагбаум и
столбики) на парковке, расположенной
между домами 6 и 8 по 3-му Сетуньскому
проезду города Москвы**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращения уполномоченного представителя и протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах по адресам: г. Москва, 3-й Сетуньский проезд, дом 6 и дом 8 об установке ограждающих устройств (шлагбаум и столбики) на парковке, расположенной между домами 6 и 8 по 3-му Сетуньскому проезду города Москвы

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаум и столбики) на парковке, расположенной между домами 6 и 8 по 3-му Сетуньскому проезду города Москвы так как парковка, не входит границы придомовой территории, определенной в соответствии с проектом межевания территории. (Приложение).

2. Обратить внимание собственников многоквартирных домов по адресам: г. Москва, 3-й Сетуньский проезд, дом 6 и дом 8 на следующие моменты:

2.1) в соответствии с распоряжением Департамента городского имущества города Москвы от 31 октября 2017 года №36736 «Об утверждении проекта межевания территории квартала» вышеуказанная парковка входит в границы участка зеленных насаждений, проездов, проходов и стоянок общего пользования;



2.2) в соответствии подпункта 9.2. пункта 9 постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» создание ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности является основанием для отказа в согласовании советом депутатов установки ограждающего устройства.

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Раменки города Москвы, а также уполномоченным представителям собственников многоквартирных дома по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года №01-02/52

Границы придомовой территории, определенной в соответствии
с проектом межевания территории



Участок №25 площадью 0,409 га устанавливается жилому дому по адресу: 3-ий Сетуньский проезд, д. 8, что меньше нормативно-необходимой площади земельного участка, в том числе участок с минимальными обременениями 0,232га. Участок подлежит образованию после изменения в Правилах землепользования и застройки. Расчет нормативно необходимой площади участков жилого дома, построенного в 1965 года, произведен на основании Правил и норм планировки и застройки городов 1959г. (СН 41-58). Доступ на участок осуществляется с 4-ого Сетуньского проезда по территории общего пользования (участок №82).

Участок №26 площадью 0,266 га устанавливается жилому дому по адресу: 3-ий Сетуньский проезд, д. 6, что соответствует нормативно-необходимой площади земельного участка, в том числе участок с минимальными обременениями 0,090га. Расчет нормативно необходимой площади участков жилого дома, построенного в 1967 года, произведен на основании Указания по проектированию новых жилых районов и микрорайонов города Москвы 1965г. Доступ на участок осуществляется с 4-ого Сетуньского проезда по территории общего пользования (участок №65).

Участок №64.2 площадью 0,391 га представляет собой участки зеленых насаждений, проездов, проходов и стоянок общего пользования.



Проект размещения ограждающих устройств (шлагбаум и столбики) на парковке, расположенной между домами 6 и 8 по 3-му Сетуньскому проезду города Москвы



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/53

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «Об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год»

На основании пункта 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пункта 2 части 5 статьи 30 Устава муниципального округа Раменки, и в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Раменки, утвержденным решением Совета депутатов от 19.01.2017 г. № 01-02/4(1) (в ред. от 13 апреля 2023 года №01-02/47)

Совет депутатов решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «Об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Раменки) могут представить свои предложения и замечания по проекту решения (Одним из способов):

1) с 25 июня 2024 года по 15 июля 2024 года:

- путем направления почтовой связью по адресу: 119607, Москва, Мичуринский проспект, дом 31,



корп. 4, администрация муниципального округа Раменки;

- на официальном сайте муниципального округа Раменки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ramenki.su в разделе «Публичные слушания».

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

3. Назначить на 16 июля 2024 года с 17 ч.00 мин до 18 ч.00 мин в помещении, расположенном по адресу: город Москва, Мичуринский проспект, дом 31, корп. 4, администрация муниципального округа Раменки, зал заседаний, публичные слушания по проекту решения.

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

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года № 01-02/53**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РАМЕНКИ**

РЕШЕНИЕ

_____ 2024 года 01-02/

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Раменки за 2023 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Раменки, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 24 151,4 тысяч рублей, по расходам в сумме 34 898,1 тысяч рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 10 746,7 тысяч рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходы муниципального округа Раменки по кодам классификации доходов бюджета за 2023 год



согласно приложению 1;

2) расходы бюджета муниципального округа Раменки по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 2;

3) расходы бюджета муниципального округа Раменки по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 3;

4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Раменки по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Дмитриева С.Н.**

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года № 01-02/53**

Состав

рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «Об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за 2023 год»

Руководитель рабочей группы:

С.Н. Дмитриев - глава муниципального округа Раменки

Заместитель руководителя рабочей группы:

Садчикова И.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

Члены рабочей группы:

- Дмитриева О.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки
- Авилова Е.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки
- Горкин С.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки
- Симонова О.И. - депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки

Секретарь рабочей группы:

- Стушкова Ю.А. - главный специалист администрации муниципального округа Раменки



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/54

Об утверждении Порядка изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Раменки, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Раменки

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Раменки, решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 12 октября 2023 года № 01-02/96 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Раменки в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Раменки, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Раменки (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава
муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года №01-02/54

Порядок изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Раменки, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Раменки

1. Общие Положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Раменки, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Раменки.



2. Изготовление, хранение и уничтожение герба и флага муниципального округа Раменки

2.1. Герб и флаг муниципального округа Раменки (далее - герб и флаг муниципального округа) изготавливаются предприятиями, имеющими право на осуществление деятельности по изготовлению указанного вида продукции на должном качественном уровне.

2.2. Изготовление герба и флага муниципального округа осуществляется по заказу субъектов, имеющих право на их использование, в соответствии с решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 12 октября 2023 года № 01-02/96 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Раменки в городе Москве».

2.3. Воспроизведение герба и флага муниципального округа, независимо от их размеров и техники исполнения, должно точно соответствовать описанию, установленному решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 12 октября 2023 года № 01-02/96 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Раменки в городе Москве».

2.4. Герб и флаг муниципального округа, используемые органами местного самоуправления муниципального округа Раменки (далее - органы местного самоуправления) при проведении мероприятий, хранятся в администрации муниципального округа Раменки (далее – администрация МО Раменки).

2.5. Замена и уничтожение герба и флага муниципального округа осуществляется в случае утраты их свойств, в целях исключения возможности их повторного применения.

2.6. Особого порядка уничтожения герба и флага муниципального округа не предусматривается.

2.7. Уничтожение герба и флага муниципального округа осуществляется в условиях, исключающих в отношении их действиям надругательского характера и должно обеспечивать невозможность их дальнейшего использования.

3. Изготовление, хранение и уничтожение бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Раменки

3.1. Изготовление бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа (далее - носители изображения герба и флага муниципального округа) осуществляют полиграфические и штемпельно-граверные предприятия, имеющие сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне по заказу администрации МО Раменки.

3.2. Хранение бланков и печатей обеспечивает администрация МО Раменки.

3.3. Бланки и печати хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

3.4. В случае утраты печати составляется Акт служебной проверки, который служит основанием для списания утраченного носителя.

3.5. Материально ответственным лицом ведется Книга отисков печатей и штампов органов местного самоуправления муниципального округа Раменки.

3.6. Пришедшие в негодность в ходе использования или утратившие практическое значение печати подлежат уничтожению и списанию по Акту об уничтожении печатей, составленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.7. Уничтожение печатей производится по решению комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов администрации МО Раменки.

3.8. Акт об уничтожении печатей подписывается всеми членами Комиссии. В акте уничтожения печатей обязательно воспроизводятся их оттиски.

3.9. Уничтожение печатей органов местного самоуправления производится:

- мастичных печатей - путем их отделения от основания, разрезания не менее чем на четыре части и последующим сжиганием (измельчением);



- металлических печатей - путем отделения от основания, спиливания всего изображения или переплавки;

3.10. Особого порядка хранения и уничтожения иных носителей герба и флага муниципального округа не предусмотрено.

3.11. Уничтожение носителей герба и флага муниципального округа, утративших свое значение, пришедших в негодность, осуществляется в порядке и условиях, исключающих отнесение их к действиям надругательского характера.

**Приложение
к Порядку изготовления, хранения
и уничтожения герба и флага
муниципального округа Раменки,
бланков, печатей и иных носителей
изображения герба и флага
муниципального округа Раменки**

**АКТ № _____
об уничтожении печатей**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия в составе:

(должности, инициалы, фамилии)

(должности, инициалы, фамилии)

(должности, инициалы, фамилии)

назначенная распоряжением от « ____ » _____ 20__ г. № _____, составила настоящий акт о нижеследующем:

Печать(и): _____
(наименование печатей, их кол-во)

уничтожены в связи с _____
(указать причину: изменение наименования, износ и т.д.)

путем _____.

ОТТИСКИ УНИЧТОЖАЕМЫХ ПЕЧАТЕЙ

Всего подлежит уничтожению _____ наименований.
(количество прописью)

Печати уничтожены в присутствии комиссии:

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)



(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отметки в Книге отисков печатей и штампов органов местного самоуправления муниципального округа Раменки произвел

(подпись)

(фамилия и инициалы)

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/55

Об утверждении Положения о порядке согласования администрацией муниципального округа Раменки использования официальных символов муниципального округа Раменки юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 11 июня 2003 года № 40 «О государственной и муниципальной символике в городе Москве», Уставом муниципального округа Раменки, решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 12 октября 2023 года № 01-02/96 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Раменки в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке согласования администрацией муниципального округа Раменки использования официальных символов муниципального округа Раменки юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года №01-02/55**

**Положение
о порядке согласования администрацией муниципального округа Раменки использования
официальных символов муниципального округа Раменки юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями**

1. Положение о порядке согласования администрацией муниципального округа Раменки использования официальных символов муниципального округа Раменки (герб, флаг) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - Положение) в соответствии со статьей 22 Закона города Москвы от 11 июня 2003 года № 40 «О государственной и муниципальной символике в городе Москве» устанавливает порядок согласования администрацией муниципального округа Раменки (далее – администрация МО Раменки) использования официальных символов муниципального округа Раменки юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными и (или) осуществляющими деятельность на территории муниципального округа Раменки.

2. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разрешается использовать, в том числе воспроизводить, официальные символы муниципального округа Раменки в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и города Москвы, муниципальным правовым актам, регулирующим вопросы, связанные с официальными символами муниципального округа Раменки, а также настоящему Положению.

3. Герб и флаг муниципального округа Раменки воспроизводятся (изготавливаются, размещаются, наносятся на поверхности предметов и материалов), в том числе в электронной форме, в соответствии с требованиями решений Совета депутатов муниципального округа Раменки от 12 октября 2023 года № 01-02/96 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Раменки в городе Москве», от 4 июня 2024 года №01-02/54 «Об утверждении Порядка изготовления, хранения и уничтожения герба и флага муниципального округа Раменки, бланков, печатей и иных носителей изображения герба и флага муниципального округа Раменки».

4. Использование официальных символов муниципального округа Раменки не должно быть связано с:

4.1. Нарушением законодательства Российской Федерации и правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, в том числе о противодействии экстремистской деятельности, о свободе совести и о религиозных объединениях, о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

4.2. Проявлением неуважения к Российской Федерации, городу Москве, муниципальному округу Раменки, а также должностным лицам органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.3. Причинением вреда органам государственной власти и органам местного самоуправления, а также нарушением их прав и охраняемых законом интересов.

4.4. Оскорблением официальных символов муниципального округа Раменки, не должно их порочить, а также являться надругательством над ними.

4.5. Введением в заблуждение относительно принадлежности юридического лица или индивидуального предпринимателя, использующего официальные символы муниципального округа Раменки, к органам государственной власти, органам местного самоуправления, подведомственным им организациям, а также к деятельности данных органов и организаций.

4.6. Информацией и материалами, пропагандирующими насилие и жестокость, а также порнографического и эротического характера.



4.7. Пропагандой производства, реализации и употребления алкогольной продукции, табачной продукции и табачных изделий.

4.8. Использованием иностранных слов и выражений, сочетание с которыми приводит к негативному смысловому, визуальному, звуковому восприятию официальных символов муниципального округа Раменки.

4.9. Использованием бранных слов, непристойных и оскорбительных образов, сравнений и выражений в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории (положения), возраста, языка человека и гражданина, религиозных символов, объектов культурного наследия, а также в сочетании с текстами и изображениями, нарушающими права граждан, оскорбляющими их национальные и религиозные чувства или содержащими сведения, порочащие честь и достоинство граждан или деловую репутацию граждан и юридических лиц.

5. Использование официальных символов муниципального округа Раменки с указанием на одобрение, а также поддержку органами государственной власти или органами местного самоуправления юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, их деятельности или продукции допускается при наличии письменного подтверждения соответствующих органов об одобрении и (или) поддержке указанных лиц, их деятельности или продукции.

6. Не допускается использование официальных символов муниципального округа Раменки в рекламе, включая рекламу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе в целях указания на то, что объект рекламирования одобряется органами государственной власти или органами местного самоуправления либо их должностными лицами, за исключением рекламы мероприятий, проводимых при поддержке органов местного самоуправления.

7. Не допускается изготовление, реализация, а также использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями печатей, штампов, бланков удостоверений, грамот и иных документов с изображениями герба, и флага муниципального округа Раменки, за исключением их изготовления для использования органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также подведомственными им организациями в разрешенных правовыми актами о символике случаях.

8. Не допускается нанесение изображений официальных символов муниципального округа Раменки на покрытия дорог (улично-дорожной сети), тротуаров, пешеходных зон, велосипедных и пешеходных дорожек.

9. Используемые в общественных местах, а также на объектах благоустройства, включая внешние поверхности зданий, строений и сооружений, официальные символы муниципального округа Раменки и их изображения должны поддерживаться в чистом и целостном состоянии, при необходимости регулярно обновляться, в том числе в случаях износа или повреждения, которые привели к утрате или искажению элементов официальных символов муниципального округа Раменки.

10. Использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями официальных символов муниципального округа Раменки осуществляется при наличии согласования администрации МО Раменки.

11. Для получения согласования использования официальных символов муниципального округа Раменки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (далее также - заявитель) представляют в администрацию МО следующие документы:

11.1. Обращение о согласовании использования официальных символов муниципального округа Раменки (далее - обращение), которое должно содержать сведения о:

11.1.1. Наименовании юридического лица (полном наименовании и сокращенном (при наличии) наименовании на русском языке, полном наименовании и (или) сокращенном наименовании на языке народов Российской Федерации и (или) иностранном языке (при их наличии) с переводом на русский язык).

11.1.2. Месте нахождения юридического лица.

11.1.3. Предмете и целях деятельности (видах деятельности) заявителя.

11.1.4. Способах, видах и сроке планируемого использования официальных символов муниципального округа Раменки.



11.2. Заверенные в установленном порядке копии учредительных документов юридического лица.

11.3. Заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего факт постановки заявителя на учет в налоговом органе.

11.4. Образцы планируемого использования изображений официальных символов муниципального округа Раменки на каждом объекте или изделии (в натуральную величину или в приемлемом для рассмотрения масштабе, а также в цветном и одноцветном вариантах).

12. Рассмотрение обращения и прилагаемых к нему документов, а также принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании использования официальных символов муниципального округа Раменки осуществляется администрацией МО в срок не позднее 30 календарных дней со дня их поступления.

13. Использование официальных символов муниципального округа Раменки должно отвечать требованиям, указанным в пунктах 2-4 настоящего Положения.

14. Администрация МО Раменки имеет право:

14.1. Затребовать у соответствующего заявителя пояснения и дополнительные документы, необходимые для принятия решения, при наличии в представленных заявителем документах неполной информации.

14.2. Обращаться в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, к сфере деятельности которых относится деятельность заявителя, с запросом о выдаче письменного подтверждения об одобрении и (или) поддержке заявляемого использования официальных символов муниципального округа Раменки.

14.3. Запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях информацию и документы, необходимые для принятия решения по обращению.

15. По результатам рассмотрения обращения и прилагаемых к нему документов администрация МО принимает решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки или решение об отказе в согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки с указанием основания такого отказа, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения.

16. Решение администрации МО о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки или решение об отказе в согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки оформляется на бланке для писем администрации МО с обязательным указанием согласованных способов, видов и срока использования официальных символов муниципального округа Раменки.

Решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки выдается на срок, указанный в обращении, но не более чем на 2 года.

Продление срока действия решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному настоящим Положением для согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки.

17. Основания для принятия администрацией МО Раменки решения об отказе в согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки:

17.1. Отсутствие полного комплекта документов либо несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением.

17.2. Недостоверность сведений, изложенных в обращении и (или) представленных документах.

17.3. Несоответствие обращения и представленных документов требованиям к планируемому ис-



пользованию юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями официальных символов муниципального округа Раменки, установленным настоящим Положением и иными правовыми актами о символике.

17.4. Отказ заявителя в представлении документов, необходимых для пояснений в связи с наличием в представленном обращении и (или) иных документах неполной информации.

17.5. Несоответствие планируемого использования официальных символов муниципального округа Раменки в виду экономической деятельности организации.

17.6. Несоответствие представленных заявителем образцов планируемого использования изображений официальных символов муниципального округа Раменки данным, содержащимся в Геральдическом реестре города Москвы.

17.7. Отсутствие одобрения и (или) поддержки заявляемого использования официальных символов муниципального округа Раменки государственного органа, органа местного самоуправления или организации, указанных в пункте 14.2 настоящего Положения.

18. В случае ликвидации юридического лица, прекращения его деятельности в результате реорганизации, изменения его наименования, а также прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя действие согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки прекращается, а решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки считается аннулированным с даты внесения таких сведений в единый государственный реестр юридических лиц либо единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

19. В случае выявления нарушения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями требований к использованию официальных символов муниципального округа Раменки администрация МО направляет указанным лицам уведомление о нарушении требований к использованию официальных символов муниципального округа Раменки, содержащее указание на необходимость устранения выявленных нарушений и информирования администрации МО об их устранении в течение одного месяца со дня получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем указанного уведомления.

Не устранение в установленный срок выявленных нарушений требований к использованию официальных символов муниципального округа Раменки является основанием для принятия администрацией МО решения о прекращении действия согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки.

20. Действие согласования использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки прекращается, а решение о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки считается аннулированным со дня принятия администрацией МО решения, указанного в пункте 19 настоящего Положения.

Аннулирование решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки влечет за собой прекращение права использования официальных символов муниципального округа Раменки юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

21. Решение администрации МО о прекращении действия согласования использования официальных символов муниципального округа Раменки и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки оформляется на бланке для писем администрации МО.

22. Решения администрации МО о прекращении действия согласования использования официальных символов муниципального округа Раменки и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципально-



го округа Раменки являются обязательными для исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых они приняты.

23. Информация о принятии администрацией МО решения о прекращении действия согласования использования официальных символов муниципального округа Раменки и аннулировании решения о согласовании использования юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем официальных символов муниципального округа Раменки в срок не позднее 30 календарных дней направляется юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, в отношении которых принято данное решение, а также заинтересованному органу государственной власти и публикуется в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Раменки www.ramenki.su.

24. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения указанной в пункте 23 настоящего Положения информации принимает меры к исполнению решения администрации МО и информирует администрацию МО о принятых мерах.

25. Использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями официальных символов муниципального округа Раменки с нарушением правил, указанных в настоящем Положении, влечет за собой административную ответственность в соответствии с Законом города Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях».

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/56

Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Раменки

В соответствии со статьей 23 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Раменки,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Раменки согласно приложению, к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года №01-02/56**

**Порядок
управления и распоряжения имуществом, находящимся
в муниципальной собственности муниципального округа Раменки**

1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Раменки (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», иными федеральными законами и законами города Москвы, регулирующими отношения собственности, Уставом муниципального округа Раменки.

2. Настоящий Порядок устанавливает состав имущества, находящегося в собственности муниципального округа Раменки (далее по тексту - муниципальное имущество), способы управления и распоряжения муниципальным имуществом.

3. В состав муниципального имущества может входить:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных Уставом муниципального округа Раменки;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Раменки, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих.

4. Муниципальное имущество формируется за счет:

1) передачи имущества, находящегося в собственности города Москвы, в муниципальную собственность и (или) пользование органов местного самоуправления муниципального округа Раменки в соответствии с принятыми правовыми актами города Москвы;

2) имущества, вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа Раменки;

3) имущества, поступившего в собственность муниципального округа Раменки по другим законным основаниям.

5. Имущество, находящееся в собственности города Москвы, передается правовыми актами города Москвы в муниципальную собственность и (или) пользование органов местного самоуправления.

6. Администрация муниципального округа Раменки (далее – администрация МО Раменки) осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом.

7. Администрация МО Раменки вправе передавать объекты муниципальной собственности во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, сдавать в аренду, отчуждать в установленном порядке, а также совершать с имуществом, находящимся в муниципальной собственности, иные сделки, определять в договорах и соглашениях условия использования приватизируемых или передаваемых в пользование объектов в соответствии с законодательством.

8. Администрация МО Раменки ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляет администрация МО Раменки путем проведения инвентаризации имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке, установленном законодательством



Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

10. Защита права муниципальной собственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Муниципальная собственность может быть истребована из чужого незаконного владения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. Органы местного самоуправления муниципального округа Раменки могут осуществлять иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, не противоречащие законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным правовым актам.

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/57

Об утверждении предельного размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Раменки

В соответствии со ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. ст. 50, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 25 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить предельную стоимость движимых вещей (либо иного не относящегося к недвижимым вещам имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Раменки первоначальная стоимость которого равна или превышает 500000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

2. Установить, что включение в реестр муниципального имущества подлежат:

2.1) независимо от стоимости находящиеся в собственности муниципального округа Раменки документарные ценные бумаги (акции) и бездокументарные ценные бумаги;

2.2) принятые к бухгалтерскому учёту подарки, стоимость которых превышает 3000 (три тысячи) рублей, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими муниципального округа Раменки, в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/58

Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 15.11.2018 года № 01-02/73 «Об утверждении Положения о Комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года №01-02/58**

Положение о комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального округа Раменки по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.



3. Основной задачей комиссий является содействие администрации муниципального округа Раменки (далее-администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации, которым утверждается ее состав.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального округа Раменки (далее – глава муниципального округа) из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, секретарь и члены комиссии.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы администрации (далее – кадровая служба).

б) депутаты Совета депутатов муниципального округа Раменки;

в) представители научных, образовательных организаций и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

9. Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественного совета, образованного при органах местного самоуправления (при его наличии).

10. Лица, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, с Советом депутатов, на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещаю-



щих должности муниципальной службы в администрации недопустимо.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указанного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу администрации:

обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулиро-



вании конфликта интересов.

17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Кадровая служба осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.4. Уведомления, указанные в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 16 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а главой муниципального округа, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25.1, 25.3, 26 настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:



а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 16 настоящего Положения.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением, названным в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.



23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;



б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25.3 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального округа.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фами-



лии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального округа уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального округа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются муниципальными служащими администрации.



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/59

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Раменки на 3 квартал 2024 года

В соответствии со статьей 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Раменки на 3 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриев.

Глава
муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Раменки
от 4 июня 2024 года № 01-02/59

П Л А Н работы Совета депутатов муниципального округа Раменки на 3 квартал 2024 года

12 сентября

1. О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года.
2. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за первое полугодие 2024 года.
3. Об утверждении графика приема депутатов Совета депутатов муниципального округа Раменки на 4 квартал 2024 года.
4. О плане работы Света депутатов муниципального округа Раменки на 4 квартал 2024 года.



РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года №01-02/60

Об утверждении графика личного приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Раменки на 3 квартал 2024 года

В соответствии со статьей 13 Закона города Москвы от 6 октября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 2 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», статьей 8 Устава муниципального округа Раменки в городе Москве, статьей 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Раменки и Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Раменки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить график личного приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Раменки на 3 квартал 2024 года согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 4 июня 2024 года № 01-02/60**

**График
личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Раменки
на 3 квартал 2024 года**

Многомандатный избирательный округ № 1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место приема	День приема, время	Перечень домовладений, входящих в округ
1.	Дмитриева Ольга Александровна	ул. Довженко, д. 10 ГБОУ г. Москвы «Шуваловская школа №1448» (495)641-16-27	Среда с 17.00 до 19.00 <i>(по предварительной записи)</i>	1-й Сетуньский пр-д, 10, 12, 16/2; 2-й Сетуньский пр-д, 4, 11, 13, 13(к.2), 15, 17, 19; 3-й Сетуньский пр-д, 1, 3, 4, 6, 8; 2-й Мосфильмовский пер., 1, 3, 4, 6, 10, 12, 14, 18, 21, 22, 24; Пырьева ул., 2, 5(к.2Б), 4(к.1, 2, 3), 4А, 5А, 7, 7А, 8, 9, 9(к.1,2,3), 10, 11А, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26 (к.1,2); Пуловкина ул., 3, 5, 6 (к.1,2,3), 7, 17, 19; Мосфильмовская ул., 1А, 2В, 4А, 6, 8, 10, 11 (к.1,2,3,4), 12, 13, 14, 15, 16, 17/25, 18, 19(к.1,2), 20/2, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37(к.1,2), 39(к.1,2,3), 41, 41 (к.1), 43/40, 70, 74, 76, 78; Довженко ул., 6, 8(к.1,2,3), 12(к.1,2,3); Минская ул., 1А, 1Б, 2, 2В (к. 1,3,4,5,6,7), 1Г (к. 1,2,3,5,6,7,8); Улофа Пальме ул., 1, 3, 7; Мичуринский пр-т, 6 (к.1,2,3); Университетский пр-т, 16, 21 (к.1,2,3,4), 23(к.1,2,3,4); Дружбы ул., 2/19, 4, 10/32; Ломоносовский пр-т, 31(к.2,3,4,6,7), 33(к.1,2), 34, 34А, 34Б, 35, 39
2.	Садчикова Ирина Викторовна	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	2-я среда месяца 18.00 - 20.00 <i>(по предварительной записи)</i>	
3.	Симонова Ольга Игоревна	4-й Сетуньский проезд, д. 18, 2 (средний) подъезд (495)932-49-60	1-я среда месяца 16.00 - 19.00 <i>(по предварительной записи)</i>	
4.	Сычева Людия Николаевна	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	<i>(по предварительной записи)</i>	Воробьевское шоссе, 4. Генерала Дорохова просп. д.39 (Корп. 1,2) Светланова ул., д. 11, к. 1



**График
личного приема граждан депутатами муниципального округа Раменки
на 3 квартал 2024 года**

Многомандатный избирательный округ № 2

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место приема	День приема, время	Перечень домовладений, входящих в округ
1.	Архипов Иван Борисович	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	1-ый вторник месяца с 15.00 до 17.00 <i>(по предварительной записи)</i>	Вернадского пр-т, 4; Косыгина ул., 19 (к.1); 21 Ленинские горы, 1 (В, Г, Д, Е, Ж, И, К, Л, М); Ломоносовский пр-т, 29 (к.1,2,3), 41, 41(к.1,2); Мичуринский пр-т, 3, 5, 7, 7(к.1), 8(к.1,2), 9, 9(к.1,2,3,4), 10(к.1), 11(к.1,2,3,4), 12 (к.1,2), 13, 13(к.1,2,3), 15, 16, 17, 19(к.1,2,3), 20, 21, 21(к.1,2,3,4), 24, 25(к.1,2,3,4), 26, 27 (к.1,2,3), 29, 29(к.1,2,3,4), 31 (к.1,2,3,4), 35, 37, 39; Столетова ул., 4, 6, 7, 7 (к.1), 8, 9, 10, 11, 15, 17, 19; Мосфильмовская ул., 53, 55, 88 (к.2, 4, 6, 7); Раменки ул., 6(к.1,2), 8(к.1,2), 12, Мосфильмовская ул. д.98 (к.1,2)
2.	Горкин Сергей Александрович	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	3-ий вторник месяца с 17.00 до 19.00 <i>(по предварительной записи)</i>	Сергея Бондарчука ул., д. 4, 6 Янковского ул., д. 1, (к. 1,2,3)
3.	Жолкова Элина Сергеевна	Мичуринский пр-т, д.9Г, ГБУДО г. Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение»» (495)932-71-56	1-я среда месяца 16.00 - 19.00 <i>(по предварительной записи)</i>	
4.	Малюванова Елена Львовна	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	<i>(по предварительной записи)</i>	



График
личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Раменки
на 3 квартал 2024 года

Многомандатный избирательный округ № 3

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место приема	День приема, время	Перечень домовладений, входящих в округ
1.	Авилова Елена Владимировна	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	2-я среда месяца с 17.00 до 19.00 <i>(по предварительной записи)</i>	Ленинские горы, 1 к. Б Вернадского пр-т, 10 (корп. 1,2); 12 (корп. 6,7) Ломоносовский пр-т, 25(корп.1,2,3,5), 27(к.11) Раменки ул., 7(к.1,2,3), 9 (к.1,2,3,4), 11(к.1,2,3), 14(к.1,2), 16, 18, 20, 21, 25(к.1,2,3,4), 31; Лобачевского ул., 94, 96, 98, 98(к.3), 100, 100(к.1,2,3,4), 106; 118(к.1,2,4,5), 120 (корп.1), 124 (к.1,2,3) Удальцова ул., 87(к.3,4,5), 89, 89(к.1,2,3); Винницкая ул., 3, 5, 7, 9, 9(к.1), 11, 13, 15, 15(к.1), 17, 19, 21, 23; Мичуринский пр-т, 34, 38, 44(к.1,2), 46, 48, 50, 52, 54(к.1,2,3,4,5), 56, 58 Василия Ланового ул. д. 1 (корп. 1, 2), 3
2.	Дмитриев Станислав Николаевич	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 6 (495)932-49-60	Понедельник с 16.00 до 18.00 <i>(по предварительной записи)</i>	
3.	Иванова Оксана Ивановна	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	1-ый четверг месяца с 16.00 до 18.00 <i>(по предварительной записи)</i>	
4.	Спирин Борис Евгеньевич	Мичуринский пр-т, д.31, корп. 4, администрация МО Раменки, каб. № 5 (495)932-49-60	Вторник с 18.00 до 20.00 <i>(по предварительной записи)</i>	



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года №01-02/64

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 14 декабря 2023 года № 01-02/114 «О бюджете муниципального округа Раменки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки от 18.01.2018 № 01-02/04 (в ред. решения от 14 декабря 2023 года № 01-02/118),

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 14 декабря 2023 года № 01-02/114 «О бюджете муниципального округа Раменки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Изложить в следующей редакции:

1.1.1. подпункт 1.1. пункта 1:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме 31 989,3 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме 37 485,3 тыс. рублей

1.1.3) дефицит в сумме 5 496,0 тыс. рублей.»;

1.1.2. приложение 2 к решению согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.1.3. приложение 4 к решению согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.1.4. приложение 6 к решению согласно приложению 3 к настоящему решению.

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

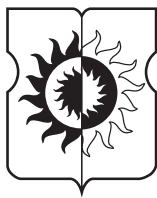
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 25 июня 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево
«Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год»

Публичные слушания назначены: Решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 18 апреля 2024 года №23/5 (опубликован в бюллетене Московский муниципальный вестник №10 том 3 от 14 мая 2024 года.

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Солнцево

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания:

отчет об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 27465536,78 рублей, по расходам в сумме 32766693,38 рублей, с превышением доходов над расходами сумме 5301156,60 рублей.

Публичные слушания проводились: Москва, ул.Богданова, д.50, зал 310

14 июня 2024 года с 17-00 по 17-30.

Количество участников 2 человека

В ходе проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

Итоги публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год»
3. Направить заключение рабочей группы о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год», протокол соответствующих публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Солнцево.
4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

Председательствующий

В.С.Верхович



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ФИЛИ-ДАВЫДКОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 8/2-СД

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов исполнительной
власти города Москвы на выполнение работ
по благоустройству дворовых территорий
в районе Фили-Давыдково города Москвы
в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Фили-Давыдково города Москвы от 07 июня 2024 года № ИСХ-772/4,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы, образовавшихся за счет экономии от проведенных конкурсных процедур, на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в районе Фили-Давыдково города Москвы в 2024 году, на общую стоимость 1 083,18 тыс.руб., согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Направить настоящее решение в управу района Фили-Давыдково города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 года № 8/2-СД**

**Мероприятия
за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти
города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий
в районе Фили-Давыдково города Москвы в 2024 году**

№ н/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс.руб.)
1	Ивана Франко ул. 8 к. 2	Установка топиариев	792,26
		Декорирование зеленых насаждений древесной корой	145,46
2	Филевская М. ул. 10 к. 1	Декорирование зеленых насаждений древесной корой	145,46
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			1083,18

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 8/3-СД

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением на III 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», заслушав и обсудив предложенный главой управы района Фили-Давыдково Нахаевым Э.З. сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года

Совет депутатов решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года (далее - календарный план), согласно приложению к настоящему решению.
2. Разместить календарный план на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково.
3. Направить копии настоящего решения в управу района Фили-Давыдково, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального округа
Фили-Давыдково**

В.И. Адам



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11.06.2024 № 8/3-СД**

**СВОДНЫЙ РАЙОННЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПО ДОСУГОВОЙ,
СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ
И СПОРТИВНОЙ РАБОТЕ С НАСЕЛЕНИЕМ НА III КВАРТАЛ 2024 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Кол-во участников	Организация, ответственная за проведение мероприятий
Досуговые и социально-воспитательные мероприятия					
Июль					
1.	Проведение летней семейной дискотеки «Краски лета»	04.07.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
2.	Проведение летней семейной дискотеки «Ромашковое настроение»	11.07.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
3.	Проведение летней семейной дискотеки «Веселый сладкоежка», посвященной Всемирному дню шоколада	18.07.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
4.	Проведение летней семейной дискотеки «Давай дружить!», посвященной Международному Дню дружбы	25.07.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
Август					
5.	Выставка рисунков «Многоликая Москва», посвященная Дню города	с 01.08.2024-15.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
6.	Проведение летней семейной дискотеки «Давай танцуй!»	01.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
7.	Проведение летней семейной дискотеки. Конкурсная программа «Летний квиз»	08.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
8.	Проведение летней дискотеки. Досуговая программа «День рождения Чебурашки»	15.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»



9.	Экскурсия в заповедник «Воробьевы горы»	18.08.2024г.	Воробьевы горы	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
10.	Проведение летней дискотеки. Праздничная программа «День Российского флага»	22.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
11.	Проведение летней дискотеки. Праздничная программа «Здравствуй, школа!»	29.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	100	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
12.	Мастер-класс «Букет первоклассника», флористика	30.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
13.	Развлекательный праздник для детей «Снова в школу!», приуроченный Дню знаний	30.08.2024г.	ул. Артамонова, д. 2 (ГБОУ Школа № 97)	500	Управа района Фили-Давыдково города Москвы
Сентябрь					
14.	«Журавли памяти». Проведение мероприятия, посвященного Дню солидарности в борьбе с мировым терроризмом и памяти жертвам Беслана	02.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	50	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
15.	Мемориально-патронатная акция, посвященная Дню города Москвы	04.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 58 (народный парк «Пионерский»)	50	Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыдково Управа района Фили-Давыдково г. Москвы ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек» Совет ветеранов ВОВ
16.	Районное мероприятие для жителей района, посвященное 877 – летию города Москвы (концертная программа, мастер-классы, спортивные игры)	04.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	300	Управа района Фили-Давыдково г. Москвы ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
17.	Мастер-класс «Тестопластика», посвященный Дню города Москвы	04.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
18.	Чествование членов общественной организации «Жителей блокадного Ленинграда», приуроченное к началу блокады. Вручение продуктовых наборов.	с 10.09.2024-22.09.2024г.	Адресное поздравление	22	Управа района Фили-Давыдково г. Москвы ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
19.	Психологические посиделки для взрослых. «Каприз или кризис». Беседа с психологом	13.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»



20.	Мероприятие для жителей района «День открыты дверей «По жизни с Огоньком» (представление педагогов центра, выступления детей, конкурсы, мастер-классы)	14.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	100	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
21.	«Кино с комментариями». Киносеанс для родителей с комментариями психолога	15.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
22.	Мастер-класс «Удивительные украшения для девочек»	20.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
23.	Осенние маневры на протектированном оружии «Война колец»	21.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	50	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
24.	Урок - презентация для детей «Студия балета»	23.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	15	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
25.	Мастер-класс для детей «Осенние веночки»	27.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 39	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
26.	Участие в досуговых мероприятиях по программе Мэра Москвы «Лето в Москве все на улицу!»	июль-сентябрь	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	3000	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия					
Июль					
1.	Спортивный фестиваль для всей семьи, посвященный Дню семьи, любви и верности	11.07.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	60	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
Август					
2.	Районный турнир по футболу среди команд детей и подростков, посвященный Дню физкультурника	08.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», спортивная площадка)	30	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
3.	Мастер-класс по каратэ «Ты тоже так сможешь», посвященный Дню физкультурника	14.08.2024г.	ул. Пивченкова, д. 9 (спортивная площадка)	20	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
4.	Спортивный фестиваль для всей семьи «Здравствуй, школа!»	29.08.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (спортивная площадка)	30	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
5.	«Веселые старты». Спортивный фестиваль для всей семьи, посвященный Дню знаний	30.08.2024г.	ул. Пивченкова, д. 9 (спортивная площадка)	25	АНО «Детский центр гармоничного развития «Звезда»
Сентябрь					
6.	Спортивно-оздоровительное семейное мероприятие «Веселые старты», посвященное Дню солидарности в борьбе с терроризмом	02.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский», открытая площадка)	50	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
7.	Игровая программа «Спортивная ярмарка». Знакомство со спортивными секциями центра для жителей района	14.09.2024г.	ул. Кастанаевская, д. 62-64 (народный парк «Пионерский»)	100	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»



8.	Участие в спортивных мероприятиях по программе Мэра Москвы «Лето в Москве все на улицу!»	июль-сентябрь	ул. Пивченкова, д. 9 (открытая спортивная площадка)	1500	ГБУ г. Москвы МЦ «Галактика» филиал «Центр досуга и творчества «Огонек»
9.	Участие жителей района в Окружных соревнованиях по футболу, волейболу в рамках Спартакиады «Спорт для всех», «Московский двор – спортивный двор»	по согласованию с ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт»	место проведения соревнований по обозначению ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт»	50	ГБУ г. Москвы «Мосгорспорт»

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 8/5-СД

Об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2023 год

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 12 и 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» статьями 30, 36 Устава муниципального округа Фили-Давыдково, разделами 20, 21, 22, 23, 24 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Фили-Давыдково, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2023 год

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Фили-Давыдково за 2023 год по доходам в сумме – **10 040,4 тыс. руб.**, по расходам в сумме – **30 507,6 тыс. руб.**, с превышением расходов над доходами (дефицит) бюджета муниципального округа в сумме – **20 467,2 тыс. руб.**

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по следующим показателям:

1) расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению 1;

2) расходов бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета, согласно приложению 2;

3) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Фили-Давыдково по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению 3.

3. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

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

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 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 г. № 8/5-СД**

**Ведомственная структура исполнения расходов
бюджета муниципального округа Фили-Давыдково
за 2023 год**

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Исполнено (тыс.руб.)
аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (код ведомства 900)					30 507,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			24 909,8
Функционирование главы муниципального округа	01	02			6 564,4
Глава муниципального округа	01	02	31 А 01 00100		6 471,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	6 465,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	6 465,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	6,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково	01	03			2 218,8
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31 А 01 00200		58,8
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	58,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	31 А 01 00200	120	58,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33 А0400100		2 160,0
Иные бюджетные ассигнования	01	03	33 А0400100	800	2 160,0
Специальные расходы	01	03	33 А0400100	880	2 160,0
Функционирование аппарата Совета депутатов муниципального округа	01	04			15 997,3
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15 706,9



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	11 836,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	11 836,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	3 870,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	3 870,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		290,4
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	290,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	290,4
Резервный фонд	01	11			0,0
Резервный фонд <i>аппарата Совета депутатов</i> муниципального округа	01	11	32 А 01 00000		0,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е 01 01400		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	240	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			3 519,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			3 519,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		3 519,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	3 519,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	3 519,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			1 218,7
Пенсионное обеспечение	10	01			565,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		565,5
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	565,5
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	565,5
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			653,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		352,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	352,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	352,0



Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		301,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	301,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	301,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	00		860,0
Периодическая печать и издательства	12	02			660,0
Информирование жителей муниципального округа	12	02	35 Е 01 00300		660,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	620,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	620,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			200,0
Информирование жителей муниципального округа	12	04	35 Е 01 00300		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	200,0
Итого:					30 507,6

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 г. № 8/5-СД

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИ-ДАВЫДКОВО ЗА 2023 ГОД
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ
БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (код ведомства 900)					30 507,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			24 909,8
Функционирование главы муниципального округа	01	02			6 564,4
Глава муниципального округа	01	02	31 А 01 00100		6 471,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	6 465,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	6 465,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	6,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	6,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		93,2



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково	01	03			2 218,8
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31 А 01 00200		58,8
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	58,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	31 А 01 00200	120	58,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33 А0400100		2 160,0
Иные бюджетные ассигнования	01	03	33 А0400100	800	2 160,0
Специальные расходы	01	03	33 А0400100	880	2 160,0
Функционирование аппарата Совета депутатов муниципального округа	01	04			15 997,3
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		15 706,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	11 836,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	11 836,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	3 870,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	3 870,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		290,4
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	290,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	290,4
Резервный фонд	01	11			0,0
Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа	01	11	32 А 01 00000		0,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			0,0



Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е 01 01400		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	240	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			3 519,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			3 519,1
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		3 519,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	3 519,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	3 519,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			1 218,7
Пенсионное обеспечение	10	01			565,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		565,5
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	565,5
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	565,5
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			653,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		352,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	352,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	352,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		301,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	301,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	301,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			860,0
Периодическая печать и издательства	12	02			660,0
Информирование жителей муниципального округа	12	02	35 Е 01 00300		660,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	620,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	620,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			200,0
Информирование жителей муниципального округа	12	04	35 Е 01 00300		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	200,0
ИТОГО РАСХОДЫ					30 507,6



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 г. № 8/5-СД**

**Исполнение источников финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Фили-Давыдково за 2023 год**

(тыс. руб.)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Исполнено
1	2	3
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	9000 0000 00 0000 000	20 467,2
в том числе:		
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0105 0000 00 0000 000	20 467,2
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 500	- 10 040,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 510	- 10 040,4
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0105 0200 00 0000 600	30 507,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	0105 0201 03 0000 610	30 507,6

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 8/6-СД

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Фили-Давыдково от 13.12.2023 г.
№ 13/5-СД «О бюджете муниципального
округа Фили-Давыдково на 2024 год и
плановый период 2025 и 2026 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Фили-Давыдково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Фили-Давыдково, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 15 апреля 2014 года № 7/5-СД,

Совет депутатов муниципального округа Фили-Давыдково решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 13.12.2023 г. № 13/5-СД «О бюджете муниципального округа Фили-Давыдково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», увеличить расходы местного бюджета за счет средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Фили-Давыдково по состоянию на 01.01.2024 г.,



на сумму 1 695,4 тыс. руб.:

1.1. Изложить п.1.1 решения в следующей редакции:

«1.1.Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1. общий объем доходов в сумме 28 789,5 тыс. рублей;

1.1.2. общий объем расходов в сумме 34 384,9 тыс. рублей;

1.1.3. дефицит в сумме 5 595,4 тыс. руб.».

1.2. Изложить приложения 1, 3, 5 решения в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему решению соответственно.

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

3. Направить копии настоящего решения в Префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

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

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 года № 8/6-СД**

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 13 декабря 2023 года № 13/5-СД**

**Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Фили-Давыдково
на 2024 год**

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково (код ведомства 900)					34 384,9
Общегосударственные вопросы	01	00			28 801,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			6 279,0
Глава муниципального образования	01	02	31 А 01 00100		6 185,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	6 160,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	6 160,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	25,0



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	25,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2 355,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33 А 04 00100		2 160,0
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	01	03	33 А 04 00100	123	2 160,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	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
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	01	03	31 А 01 00200	123	195,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			20 005,8
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		19 704,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	14 079,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	14 079,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	5 624,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	5 624,6
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	11,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	11,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		290,4
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	290,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	290,4
Резервные фонды	01	11			32,0
Резервный фонд муниципального округа	01	11	32 А 01 00000		32,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	32,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3



Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			40,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е 01 01400		40,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	200	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	240	40,0
Культура, кинематография	08	00			3 071,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			3 071,8
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		3 071,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	3 071,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	3 071,8
Социальная политика	10	00			1 592,0
Пенсионное обеспечение	10	01			775,2
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		775,2
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	775,2
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	775,2
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			816,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		422,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	422,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	422,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		394,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	394,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	394,4
Средства массовой информации	12	00			880,0
Периодическая печать и издательства	12	02			680,0
Информирование жителей муниципального округа	12	02	35 Е 01 00300		680,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	640,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	640,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			200,0
Информирование жителей муниципального округа	12	04	35 Е 01 00300		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	200,0
ИТОГО РАСХОДЫ					34 384,9



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 года № 8/6-СД**

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 13 декабря 2023 года № 13/5-СД**

**Распределение бюджетных ассигнований
по разделам, подразделам, целевым статьям, группам
и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета
муниципального округа Фили-Давыдково
на 2024 год**

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс.рублей)
аппарат Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково					34 384,9
Общегосударственные вопросы	01	00			28 801,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			6 279,0
Глава муниципального образования	01	02	31 А 01 00100		6 185,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	6 160,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	6 160,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	200	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 01 00100	240	25,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2 355,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33 А 04 00100		2 160,0
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	01	03	33 А 04 00100	123	2 160,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	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
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	01	03	31 А 01 00200	123	195,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			20 005,8
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		19 704,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	14 079,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	14 079,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	5 624,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	5 624,6
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	11,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	11,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		290,4
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	290,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	290,4
Резервные фонды	01	11			32,0
Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа	01	11	32 А 01 00000		32,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	32,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31 Б 01 00400	800	129,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				40,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			40,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	10	35 Е 01 01400		40,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	200	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35 Е 01 01400	240	40,0
Культура, кинематография	08	00			3 071,8
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			3 071,8
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		3 071,8



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	3 071,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	3 071,8
Социальная политика	10	00			1 592,0
Пенсионное обеспечение	10	01			775,2
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		775,2
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	775,2
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	775,2
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			816,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		422,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	422,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	422,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		394,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	394,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	394,4
Средства массовой информации	12	00			880,0
Периодическая печать и издательства	12	02			680,0
Информирование жителей муниципального округа	12	02	35 Е 01 00300		680,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	640,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	640,0
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			200,0
Информирование жителей муниципального округа	12	04	35 Е 01 00300		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	200,0
ИТОГО РАСХОДЫ					34 384,9



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 года № 8/6-СД**

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 13 декабря 2023 года № 13/5-СД**

**Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Фили-Давыдково
на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов**

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
							2024 год	2025 год	2026 год
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	5 595,4	0,0	0,0
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	5 595,4	0,0	0,0
01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	5 595,4	0,0	0,0
01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	5 595,4	0,0	0,0
ИТОГО:							5 595,4	0,0	0,0

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 года № 8/7-СД

**О поощрении депутатов Совета депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково**

В соответствии с пунктом 16 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» и решением Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково от 13 августа 2013 года № 10/2-СД об утверждении Положения «О порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково»



Совет депутатов решил:

1. За активное участие депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково в осуществлении переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» полномочий города Москвы стимулировать депутатов Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково поощрительными выплатами в соответствии с приложением к настоящему решению за второй квартал 2024 г.

2. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Дорогомиловскую межрайонную прокуратуру ЗАО города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

**Глава муниципального
округа Фили-Давыдково**

В.И. Адам

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Фили-Давыдково
от 11 июня 2024 года № 8/7-СД**

**Размер поощрительной выплаты депутатам Совета депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково
в соответствии с Положением
«О порядке поощрения депутатов Совета Депутатов
муниципального округа Фили-Давыдково»**

Бутенко Александр Геннадиевич	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Клишина Марина Юрьевна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Ларичев Андрей Викторович	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Карпова Лариса Ивановна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Люков Владимир Гаврилович	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Никитина Нина Ивановна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Кирик Елена Александровна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Хрол Людмила Леонидовна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)
Мальчевская Ирина Витальевна	60 000 (шестьдесят тысяч рублей)



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КУРКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2024 № 80

**Об исполнении бюджета муниципального
округа Куркино за I квартал 2024 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 5 Устава муниципального округа Куркино, статьей 21.3 раздела 21 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Куркино

администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Куркино за I квартал 2024 года по доходам в сумме 11 975,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 11 673,4 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 302,1 тыс. рублей, по следующим показателям:

1.1. исполнение доходов бюджета муниципального округа Куркино за I квартал 2024 года согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. исполнение бюджета муниципального округа Куркино за I квартал 2024 года по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Куркино согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. исполнение расходов бюджета муниципального округа Куркино за I квартал 2024 года по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Куркино за I квартал 2024 года согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино: www.kurkino-vmo.ru.

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

4. Контроль за выполнением 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 1
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 31.05.2024 г. № 80

Доходы
бюджета муниципального округа Куркино
за 1 квартал 2024 года по кодам классификации доходов

тыс.руб.

000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	11 975,5
<i>в том числе:</i>		4 826,6
182 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	
из них:		
182 1 01 02000 01 0000 110	налог на доходы физических лиц	4 826,6
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3 312,2
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	7,4
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15,4
182 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	10,4
182 1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	437,4
182 1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	1 043,8
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	7 220,1
<i>в том числе:</i>		
900 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	7 220,1
из них:		
900 2 02 04999 03 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	600,00
900 2 02 30000 00 0000 150	субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	6 620,1
900 2 02 30024 03 0000 150	субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ	1 870,1
<i>в том числе:</i>		
900 2 02 30024 03 0004 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы, с населением по месту жительства)	814,5



900 2 02 30024 03 0005 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)	1 055,5
900 2 02 39998 03 0000 150	Единая субвенция на финансовое обеспечение содержания муниципальных служащих, осуществляющих организацию переданных полномочий города Москвы	4 750,0
900 2 18 03010 03 0000 150	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	0
900 2 18 60010 03 0000 150	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0
900 2 08 0300003 0000 150	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	-18,7
900 2 19 03000 03 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-52,5
ИТОГО ДОХОДОВ		11 975,5

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 31.05.2024 г. № 80

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Куркино за 1 квартал 2024 года

Наименование кода классификации расходов бюджета	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс.руб.
Администрация муниципального округа Куркино	900					11 673,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			8 677,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			555,5
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	900	01	02	31 0 0000000		544,0
Представительные органы местного самоуправления	900	01	02	31 А 0000000		544,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01	02	31 А 0100000		544,0
Глава муниципального округа	900	01	02	31 А 0100100		544,0



Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 0100100	100	535,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 0100100	120	535,0
Заработная плата	900	01	02	31 А 0100100	121	407,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А0100100	122	4,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31А0100100	129	123,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 0100100	200	9,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31 А 0100100	240	9,0
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	01	02	35 0 0000000		11,5
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	02	35 Г 0000000		11,5
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	900	01	02	35 Г 0100000		11,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 0101100		11,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 0101100	100	11,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 0101100	120	11,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			8 122,1
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	900	01	04	31 0 0000000		3 412,9
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	04	31 Б 0000000		3 412,9
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	900	01	04	31 Б 0100000		3 412,9
Глава администрации муниципального округа	900	01	04	31 Б 0100100		14,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 0100100	100	14,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 0100100	120	14,3
Заработная плата	900	01	04	31 Б 0100100	121	11,0
Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	04	31 Б 0100100	129	3,3
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа	900	01	04	31 Б 0100500		3 398,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 0100500	100	3 260,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 0100500	120	3 260,0



Заработная плата	900	01	04	31Б0100500	121	2 277,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31 Б 0100500	122	299,4
Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	04	31 Б 0100500	129	682,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 0100500	200	138,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 0100500	240	138,5
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	01	04	35 0 0000000		652,3
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	04	35 Г 0000000		652,3
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	900	01	04	35 Г 0100000		652,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 0101100		652,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 0101100	100	652,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 0101100	120	652,3
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	900	01	04	33 0 0000000		4 056,8
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	01	04	33 А 0000000		4 056,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий города Москвы	900	01	04	33 А 0100000		4 056,8
Единая субвенция на финансовое обеспечение содержания муниципальных служащих, осуществляющих организацию переданных полномочий города Москвы	900	01	04	33 А 0103000		4 056,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 0103100		847,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33 А 0103100	100	805,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33 А 0103100	120	805,9
Заработная плата	900	01	04	33 А 0103100	121	335,0
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	900	01	04	33 А 0103100	121	7,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 0103100	122	361,9
Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	04	33 А 0103100	129	101,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33 А 0103100	200	41,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33 А 0103100	240	41,5



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	900	01	04	33 А 0103200		779,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33 А 0103200	100	739,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33 А 0103200	120	739,9
Заработная плата	900	01	04	33 А 0103200	121	387,2
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	900	01	04	33 А 0103200	121	8,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33 А 0103200	122	227,5
Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	04	33 А 0103200	129	116,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33 А 0103200	200	39,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33 А 0103200	240	39,3
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	900	01	04	33 А 0103300		2 430,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33 А 0103300	100	2 307,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33 А 0103300	120	2 307,5
Заработная плата	900	01	04	33А0103300	121	1 241,2
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	900	01	04	33А0103300	121	8,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33А0103300	122	682,6
Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	04	33А0103300	129	374,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33 А 0103300	200	122,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33 А 0103300	240	122,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			934,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			934,6
Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия	900	08	04	09 0 0000000		814,6
Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры	900	08	04	09 Г 0000000		814,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства и мероприятия по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	08	04	09 Г 0700000		814,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	08	04	09 Г 0700100		814,6



Субсидии бюджетным учреждениям	900	08	04	09 Г 0700100	610	814,6
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	08	04	35 0 0000000		120,0
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	900	08	04	35 Е 0000000		120,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	900	08	04	35 Е 0100000		120,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 0100500		120,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 0100500	200	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 0100500	240	120,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			1 123,7
Пенсионное обеспечение	900	10	01			562,5
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	10	01	35 0 0000000		562,5
Социальные обязательства муниципальных округов	900	10	01	35 П 0000000		562,5
Выплаты муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	01	35 П 0100000		562,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 0101500		562,5
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 0101500	500	562,5
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 0101500	540	562,5
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			561,2
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	10	06	35 0 0000000		561,2
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации функций, связанных с общегосударственным управлением	900	10	06	35 Г 0000000		561,2
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	900	10	06	35 Г 0100000		561,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 0101100		561,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 0101100	300	561,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 0101100	320	561,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			937,6
Массовый спорт	900	11	02			937,6
Спорт Москвы	900	11	02	10 0 0000000		937,6
Развитие физической культуры	900	11	02	10 А 0000000		937,6
Осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11	02	10 А 0300000		937,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11	02	10 А 0300100		400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	10 А 0300100	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	10 А 0300100	240	400,0
Субсидии бюджетным учреждениям	900	11	02	10 А 0300100	610	537,6



Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 31.05.2024 г. № 80

Расходы бюджета муниципального округа Куркино
по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам)
видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Куркино
за 1 квартал 2024 года

Наименование кода классификации расходов бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс.руб.
Администрация муниципального округа Куркино					11 673,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			8 677,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			555,5
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	01	02	31 0 0000000		544,0
Представительные органы местного самоуправления	01	02	31 А 0000000		544,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	01	02	31 А 0100000		544,0
Глава муниципального округа	01	02	31 А 0100100		544,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 0100100	100	535,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 0100100	120	535,0
Заработная плата	01	02	31 А 0100100	121	407,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А0100100	122	4,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	31А0100100	129	123,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 0100100	200	9,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31 А 0100100	240	9,0
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	01	02	35 0 0000000		11,5
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации функций, связанных с общегосударственным управлением	01	02	35 Г 0000000		11,5
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	01	02	35 Г 0100000		11,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 0101100		11,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 0101100	100	11,5



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 0101100	120	11,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			8 122,1
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	01	04	31 0 0000000		3 412,8
Исполнительные органы местного самоуправления	01	04	31 Б 0000000		3 412,8
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	01	04	31 Б 0100000		3 412,8
Глава администрации муниципального округа	01	04	31 Б 0100100		14,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 0100100	100	14,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 0100100	120	14,3
Заработная плата	01	04	31 Б 0100100	121	11,0
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31 Б 0100100	129	3,3
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа	01	04	31 Б 0100500		3 398,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 0100500	100	3 260,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 0100500	120	3 260,0
Заработная плата	01	04	31 Б 0100500	121	2 277,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31 Б 0100500	122	299,4
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	31 Б 0100500	129	682,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 0100500	200	138,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 0100500	240	138,5
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	01	04	35 0 0000000		652,3
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации функций, связанных с общегосударственным управлением	01	04	35 Г 0000000		652,3
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	01	04	35 Г 0100000		652,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 0101100		652,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 0101100	100	652,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 0101100	120	652,3
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	01	04	33 0 0000000		4 056,8
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	04	33 А 0000000		4 056,8



Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий города Москвы	01	04	33 А 0100000		4 056,8
Единая субвенция на финансовое обеспечение содержания муниципальных служащих, осуществляющих организацию переданных полномочий города Москвы	01	04	33 А 0103000		4 056,8
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенций из бюджета города Москвы	01	04	33 А 0103100		847,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33 А 0103100	100	805,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33 А 0103100	120	805,9
Заработная плата	01	04	33 А 0103100	121	335,0
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	01	04	33 А 0103100	121	7,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 0103100	122	361,9
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	33 А 0103100	129	101,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33 А 0103100	200	41,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33 А 0103100	240	41,6
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	01	04	33 А 0103200		779,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33 А 0103200	100	739,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33 А 0103200	120	739,9
Заработная плата	01	04	33 А 0103200	121	387,2
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	01	04	33 А 0103200	121	8,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33 А 0103200	122	227,5
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	33 А 0103200	129	116,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33 А 0103200	200	39,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33 А 0103200	240	39,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенций из бюджета города Москвы	01	04	33 А 0103300		2 430,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33 А 0103300	100	2 307,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33 А 0103300	120	2 307,5
Заработная плата	01	04	33А0103300	121	1 241,2



Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	01	04	33A0103300	121	8,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33A0103300	122	682,6
Начисления на выплаты по оплате труда	01	04	33A0103300	129	374,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33 А 0103300	200	122,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33 А 0103300	240	122,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			934,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			934,6
Развитие культурно-туристической среды и сохранение культурного наследия	08	04	09 0 0000000		814,6
Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры	08	04	09 Г 0000000		814,6
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства и мероприятия по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 0700000		814,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	09 Г 0700100		814,6
Субсидии бюджетным учреждениям	08	04	09 Г 0700100	610	814,6
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	08	04	35 0 0000000		120,0
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	08	04	35 Е 0000000		120,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	08	04	35 Е 0100000		120,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 0100500		120,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 0100500	200	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 0100500	240	120,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			1 123,7
Пенсионное обеспечение	10	01			562,5
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	10	01	35 0 0000000		562,5
Социальные обязательства муниципальных округов	10	01	35 П 0000000		562,5
Выплаты муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	01	35 П 0100000		562,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 0101500		562,5
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 0101500	500	562,5
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 0101500	540	562,5
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			561,2
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	10	06	35 0 0000000		561,2
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации функций, связанных с общегосударственным управлением	10	06	35 Г 0000000		561,2
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	10	06	35 Г 0100000		561,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 0101100		561,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 0101100	300	561,2

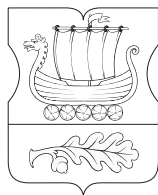


Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 0101100	320	561,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00			937,6
Массовый спорт	11	02			937,6
Спорт Москвы	11	02	10 0 0000000		937,6
Развитие физической культуры	11	02	10 А 0000000		937,6
Осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 0300000		937,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10 А 0300100		400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	10 А 0300100	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	10 А 0300100	240	400,0
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	10 А 0300100	610	537,6

Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 31.05.2024 г. № 80

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Куркино за 1квартал 2024года

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс.руб.)
900	00 00 0000 00 0000 000		
	01 00 0000 00 0000 000	Увеличение/уменьшение остатков средств бюджетов	- 302,1
	01 05 0201 03 0000 510	Увеличение/уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	- 11 975,5
	01 05 0201 03 0000 610	Увеличение/уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	11 673,4



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МИТИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2024 № 7-ПА

**Об утверждении Положения об
использовании служебного автотранспорта
аппаратом Совета депутатов
муниципального округа Митино**

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», в целях эффективного использования служебного автотранспорта,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино постановляет:

1. Утвердить Положение об использовании служебного автотранспорта аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 03.06.2024 г. № 7-ПА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании служебного автотранспорта
аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино**

Настоящее Положение об использовании служебного автотранспорта аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Положение) разработано в целях эффективного использования автотранспортного средства, арендуемого аппаратом Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат), и определяет права и обязанности сотрудников аппарата, должностных лиц органов



местного самоуправления муниципального округа Митино, а также порядок предоставления, использования и эксплуатации служебного автотранспортного средства (далее – автомобиль).

1. Общие положения

1.1. Автомобиль, используемый должностным лицом аппарата под управлением водителя организации, предоставляющей автомобиль в аренду (далее – водитель), не является собственностью аппарата.

1.2. Автомобиль предоставляется должностным лицам и сотрудникам аппарата, занимающим должность, предполагающую предоставление служебного автомобиля, или в должностные обязанности которых входит выполнение работы, связанной со служебными поездками.

1.3. Сотрудники аппарата, которым автомобиль не предоставляется, вправе в служебных целях по согласованию с главой муниципального округа Митино (далее – глава округа) использовать автомобиль под управлением водителя.

2. Порядок использования автомобиля

2.1. Служебный автомобиль используется только для целей, связанных с исполнением функциональных (должностных) обязанностей должностными лицами и сотрудниками аппарата.

2.2. С целью оперативного решения вопросов, связанных с исполнением функциональных (должностных) обязанностей должностные лица и сотрудники аппарата могут использовать служебный автотранспорт в нерабочее время, в выходные и праздничные дни.

2.3. Право на управление автомобилем имеет только водитель организации, предоставляющей автомобиль в аренду.

2.4. Общим условием допуска водителя к управлению служебным автомобилем является наличие у него:

- а) водительского удостоверения категории, соответствующей типу автомобиля;
- б) стажа вождения автомобиля не менее трех лет;
- в) действующей медицинской справки установленного образца.

2.5. Запрещается использование служебного автотранспорта после установленного окончания рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни, без разрешения главы округа, за исключением случаев, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.6. Движение автомобиля в пределах города Москвы и Московской области, осуществляется по служебной необходимости, выезд автомобиля за пределы зоны обслуживания осуществляется только с оформлением служебной командировки.

2.7. В случае нарушения установленного Положением порядка использования автомобиля проводится служебное разбирательство.

3. Права и обязанности при использовании, управлении и эксплуатации автомобиля

3.1. Ответственные за использование и эксплуатацию автомобиля сотрудники аппарата обязаны:

3.1.1 использовать предоставленный автомобиль только по прямому назначению;

3.1.2 отказаться использовать автомобиль в неисправном состоянии;

3.1.3 при выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля незамедлительно прекращать его использование с одновременным уведомлением об этом должностного лица аппарата;

3.1.4 соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

3.2. Ответственный за управление автомобилем водитель обязан:

3.2.1. не приступать к управлению автомобилем в случаях, если по состоянию здоровья он не был



допущен медицинским специалистом к управлению автомобилем;

3.2.2. при выявлении каких-либо неисправностей в работе автомобиля незамедлительно прекращать его использование с одновременным уведомлением об этом должностного лица аппарата;

3.2.3. соблюдать установленные заводом-изготовителем автомобиля Правила и нормы технической эксплуатации автомобиля;

3.2.4. содержать автомобиль в исправном состоянии, в надлежащем порядке и чистоте;

3.2.5. соблюдать периодичность прохождения автомобилем технического обслуживания, диагностики и текущего ремонта.

3.3. В случае дорожно-транспортного происшествия при использовании автомобиля водитель обязан:

3.3.1. незамедлительно вызвать на место дорожно-транспортного происшествия представителя ГИБДД для составления акта дорожно-транспортного происшествия и выполнить другие обязанности в соответствии с Законом Российской Федерации «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

3.3.2. незамедлительно поставить в известность должностное лицо аппарата.

3.3. Ответственные за эксплуатацию автомобиля несут ответственность, предусмотренную действующим федеральным законодательством, законодательством города Москвы, настоящим Положением и иными внутренними документами, действующими в аппарате.

3.4. Внесение каких-либо изменений в конструкцию или комплектацию предоставленного автомобиля, включая затемнение стекол, запрещено.

3.5. В целях безопасности управления, использования и эксплуатации автомобиля запрещается (за исключением особого распоряжения аппарата):

3.5.1. осуществлять перевозку пассажиров, не являющихся сотрудниками аппарата;

3.5.2. осуществлять перевозку грузов, не принадлежащих аппарату, и не соответствующих нормам технической эксплуатации автомобиля;

3.5.3. осуществлять буксировку других транспортных средств, с помощью автомобиля аппарата.

3.6. Использование автомобиля должностным лицом аппарата во время своего очередного и дополнительного отпусков или периода временной нетрудоспособности запрещается.

4. Эксплуатация и техническое обслуживание автомобилей

4.1. В целях целевого использования бюджетных средств, по результатам открытого аукциона в электронном виде в соответствии с Федеральным законом от 22.03.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», аппаратом заключается муниципальный контракт на аренду автомобиля с водителем. В стоимость муниципального контракта входят расходы на оплату труда водителя, страхования и технического обслуживание автомобиля, арендуемого аппаратом.

4.2. Аппарат не компенсирует водителю любые виды штрафов, связанные с невыполнением или ненадлежащим выполнением своих обязательств в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и другими внутренними документами аппарата. Аппарат не возмещает водителю расходы, связанные с эксплуатацией автомобиля.

5. Антитеррористическая защищенность

5.1. Водитель обязан соблюдать следующие меры антитеррористической безопасности:

5.1.1. не оставлять без присмотра служебный автотранспорт;

5.1.2. перед эксплуатацией автомобиля проводить визуальный контроль днища, багажника, салона автомобиля на наличие посторонних предметов;

5.1.3. при обнаружении посторонних предметов, принять необходимые меры по информированию компетентных органов (ОМВД, УФСБ, МЧС, прокуратура).



6. Ответственность водителя и должностного лица аппарата за нарушение настоящего Положения об использовании служебного автотранспорта

6.1. Должностное лицо аппарата, которому предоставлен автомобиль, обязано компенсировать организации – арендодателю служебного автомобиля за счет собственных средств расходы, возникшие в результате:

6.1.1. умышленного причинения вреда автомобилю;

6.1.2. связанные с ремонтом автомобиля, произошедшим в результате дорожно-транспортного происшествия, при причинении вреда в случае эксплуатации автомобиля в личных целях без разрешения главы округа.

6.2. Водитель, ответственный за эксплуатацию автомобиля, и должностное лицо аппарата, которому предоставлен автомобиль, несут персональную и административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 6-01

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных 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»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в схему сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «СИРЕНЬ» по адресу: Дубравная ул., д.51, стр.1 площадью 126,52 кв.м. (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти 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 11 июня 2024 года № 6-01**

Проект изменения схемы размещения сезонных кафе

№ п/п	Район	Вид объекта	Хозяйствующий субъект	Адрес	Специализация	Площадь места размещения, кв.м.
1.	Митино	Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания	ООО «СИРЕНЬ»	Дубравная ул., д.51, стр.1	Продукция общественного питания	126,52

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 6-02

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Митино города Москвы в 2024 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Митино города Москвы от 04.06.2024 № 31-07-684/24,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Митино города Москвы в 2024 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, в управу района Митино 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 Митино.
4. 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» (atom-mm.ru) 25 июня 2024 года.



РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 6-03

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

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание согласование главы управы района Митино города Москвы от 04.06.2024 № 31-07-676/24,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Провести дополнительное мероприятие по социально-экономическому развитию района Митино в 2024 году:
 - поставка цветочной продукции из искусственных цветов для возложения на общую сумму 132 000 (Сто тридцать две тысячи) рублей 00 копеек;
 - закупка питьевой воды для жителей района Митино во время проведения мероприятий в рамках проекта «Лето в Москве» на общую сумму 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.
2. Главе управы района Митино города Москвы обеспечить реализацию дополнительного мероприятия, указанного в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино
«Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 16 апреля 2024 г. № 24 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год».

Дата проведения: 13 июня 2024 года, 17.00

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

Количество участников: 20 чел.

Количество поступивших предложений граждан: 0

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год» в целом.
2. Направить результаты и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Северное Тушино.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков

Секретарь рабочей группы

Г.С. Шаповалова



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТРОГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по вопросу: О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Строгино
«Об исполнении бюджета муниципального округа Строгино за 2023 год»**

Дата проведения: 13 июня 2024 года.

Место проведения: ул. Маршала Катукова, д.19. к.1 (зал заседаний администрации МО Строгино)

Время проведения: 10.00

Количество поступивших предложений: 0

Руководитель рабочей группы: Иванов М.В.

Члены рабочей группы:

Анашкин Е.Ю.

Гриева О.В.

Участники публичных слушаний: 4 (четыре)

На основании решения Совета депутатов муниципального округа Строгино от 14 мая 2024 года № 28 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «Об исполнении бюджета муниципального округа Строгино за 2023 год», опубликованного в бюллетене Московский муниципальный вестник №11 (375), том 2 (май 2024) 22.05.2024, принимая во внимание порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Строгино, 13 июня 2024 года в 10-00 по адресу: ул. Маршала Катукова, д.19. к.1 (зал заседаний администрации МО Строгино) прошли публичные слушания.

Зарегистрировано 4 (четыре) участника публичных слушаний. Предложений и замечаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Строгино «Об исполнении бюджета муниципального округа Строгино за 2023 год» не поступило.

Итоги публичных слушаний:

1. Протокол публичных слушаний и Результаты публичных слушаний направить в Совет депутатов муниципального округа Строгино не позднее 24 июня 2024 года.

2. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.

Руководитель рабочей группы

М.В. Иванов

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****04 июня 2024 года № 32****О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов**

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», обращением Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 22.05.2024 № 02-01-10-86/4,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения объекта (Киоск «Печать»), согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Строгино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в том числе разместить на официальном сайте - строгино.рф.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Строгино
от 04.06.2024 № 32**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов,
в части исключения объекта**

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	СЗАО	Строгино	Киоск	Маршала Катукова ул., вл. 3	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: неостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 33

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Строгино от 12.12.2023 № 86 «О бюджете муниципального округа Строгино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 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», Законом города Москвы от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Строгино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Строгино, постановлением Правительства Москвы от 16 января 2024 года № 26-ПП «О распределении межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов в 2024 году», Соглашением от 05 февраля 2024 года № МБТ-32-02-02-04-34/24 о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Строгино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Строгино от 12.12.2023 г. № 86 «О бюджете муниципального округа Строгино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

- Изложить п.п. 1.1, п.1 решения в следующей редакции:

1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1. Общий объем доходов на 2024 год в сумме 34 092,8 тыс. руб.

1.1.2. Общий объем расходов на 2024 год в сумме 35 766,7 тыс. руб., с учетом свободного остатка на 01 января 2024 года в сумме 1 673,9 тыс. руб.

1.1.3. Дефицит бюджета на 2024 год в сумме 1 673,9 тыс. руб.

- п.п. 1.2. и п.п.1.3 п.1. оставить без изменений;

- приложения 2,3,4 изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3 настоящего решения соответственно.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте – строгино.рф.

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

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

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 34

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Строгино города Москвы в 2024 году за счет использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июня № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением управы района Строгино города Москвы от 13.05.2024 № 02-01-10-83/4, принимая во внимание согласование главы управы района Строгино города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Направить средства экономии, сложившейся в результате проведения электронных торгов в 2023 году в размере 2517,93 тысяч рублей на проведение дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Строгино города Москвы в 2024 году, согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Строгино города Москвы обеспечить реализацию мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Строгино города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Строгино
от 04.06.2024 № 34**

**Мероприятия, проводимые за счет использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы в рамках
реализации постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 № 484-ПП**

№ и дата решения Совета депутатов МО	Наименование мероприятия	КБК	Экономия средств			Распределение экономии средств	Сумма расходов (тыс. руб.)	Адрес объекта	
			По размещению гос. заказов		По другим причинам				
			40%	5% (оптимизация нач. макс. цены)					
№ 79 от 12.12.2023	Благоустройство дворовых территорий	951 0503 05Д0700000 611 000	460,48			ИТОГО 460,48	аварийный запас МАФ	460,48	Твардовского, д.31, к.1,2, сквер Кулакова, Исаковского 20- 1,2, ул. Маршала Катукова, д.25, к.1
№ 26 от 04.04.2023			2 057,45			Итого: 2 057,45	устройство лестницы	2 057,45	ул. Маршала Катукова, д.24, к.5,6
Итого:							2 517,93		



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 35

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов исполнительной
власти города Москвы на реализацию
мероприятий по благоустройству дворовых
территорий района Строгино города
Москвы в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Строгино города Москвы от 04.06.2024 вх. № 02-01-10-88/4,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Согласовать мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Строгино города Москвы в 2024 году, согласно приложению к настоящему решению, проводимые за счет использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы по итогам 2023 года.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.
3. Направить настоящее решение в управу района Строгино города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Строгино
от 04.06.2024 № 35**

**Мероприятия, проводимые за счет использования сложившейся экономии средств бюджета города Москвы в рамках
реализации постановления Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП**

№ и дата решения Совета депутатов МО	Наименование мероприятия	КБК	Экономия средств			Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировоч- ная стоимость работ (тыс. руб.)	Адрес объекта
			По размещению гос. заказов		ИТОГО			
			40%	5% (оптими- зация нач. макс. цены)				
№ 80 от 12.12.2023		951 0503 05Д0800400 611 000	144,42		144,42	144,42	ул. Исаковского, д.14, к.3; 2-я Лыковская ул., д.15	
№ 81 от 12.12.2023			48,18		48,18	48,18		
№ 80 от 12.12.2023	Благоустройство дворовые территории	951 0503 05Д0800200 611 000	1 103,50		1 103,50	1 103,50	ул. Таллинская, д.5, к.3,4 - д.9, к.3,4; Строгинский бульвар, д.3, к.1 до д.3, к.2; ул. Кулакова, д.25, к.2; ул. Таллинская, д.11, к.2; ул. Кулакова, д.2, к.2; ул. Маршала Катукова, д.20, к.1; ул. Маршала Катукова, д.3, к.1; ул. Кулакова, д.9; ул. Твардовского, д.23, к.4 ул. Таллинская, д.20, к.4; ул. Исаковского, д.22, к.1; Строгинский б-р, д.20; ул. Исаковского, д.27, к.1-к.3; ул. Кулакова, д.23; Строгинский бульвар, д.7, к.1; ул. Таллинская, д.2, Строгинский б-р, д.26, к.1,2,3; ул. Исаковского, д.28, к.2; ул. Таллинская, д.12, к.4; ул. Таллинская, д.16, к.4-ул. Твардовского, д.17, к.2; ул. Маршала Катукова, д.12, к.2 - д.14, к.2; ул. Таллинская, д.19, к.1	
№ 81 от 12.12.2023			3 567,14		3 567,14	3 567,14		
№ 73 от 17.10.2023			737,08		737,08	737,08		737,08
						5 600,32		



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 36

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Твардовского, дом 2, корпус 4, дом 2, корпус 4, строение 1, дом 2, корпус 5

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращения председателя совета домов Жданова М.В. (вх. № 01-МС от 01.02.2024 и 31.05.2024), и протоколы общих собраний собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Твардовского, дом 2, корпус 4, дом 2, корпус 4, строение 1, дом 2, корпус 5,

Совет депутатов муниципального округа Строгино решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Твардовского, дом 2, корпус 4, дом 2, корпус 4, строение 1, дом 2, корпус 5 согласно прилагаемому проекту (приложение).

2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Строгино города Москвы и лицам, уполномоченным на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте - строгино.рф.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-1/41

Об исполнении бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Хорошево-Мневники и Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Хорошево-Мневники и, принимая во внимание заключение Контрольно-счетной палаты Москвы о внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год по доходам в размере 36 298,6 тыс. рублей и по расходам в размере 33 774,3 тыс. рублей, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год по источникам поступления согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год в разрезе функциональной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

5. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов бюджета муниципального округа согласно приложению 5 к настоящему решению.

6. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Хорошево-Мневники за 2023 год согласно приложению 6 к настоящему решению. Остаток средств местного бюджета, образовавшийся в бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 01.01.2024 года, составляет 36 147,2 тыс. рублей.

7. За добросовестное выполнение своих обязанностей при исполнении бюджета муниципального округа в 2023 году поощрить главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А. в размере его двухмесячного денежного вознаграждения.

8. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-horomn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Решение Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники от 13.12.2022 г. № 6-1/19



«О бюджете муниципального округа Хорошево-Мневники на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» с контроля снять.

10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники

М.А. Попков

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmiv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-2/42

О присвоении звания «Почетный житель внутригородского муниципального образования Хорошево-Мневники в городе Москве»

На основании «Положения о Почетном жителе внутригородского муниципального образования Хорошево-Мневники в городе Москве»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Присвоить звание «Почетный житель внутригородского муниципального образования Хорошево-Мневники в городе Москве» с вручением грамоты, удостоверения и памятного знака:

№ 84 - КОВАЛЕНКО ОЛЕГУ ВАЛЕНТИНОВИЧУ;

№ 85 - ХАМИДУЛИНУ ФАТЫХУ ИГНАТУЛОВИЧУ.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-3.1/43

О согласовании установки ограждающих устройств по адресу: проспект Маршала Жукова, д. 35, корп. 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП



«О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» рассмотрев обращение жителей корпуса 1 многоквартирного дома 35 по проспекту Маршала Жукова,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку 4 (четырёх) ограждающих устройств по адресу: проспект Маршала Жукова, дом 35, корп. 1 для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию согласно схеме (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю многоквартирного дома 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 Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

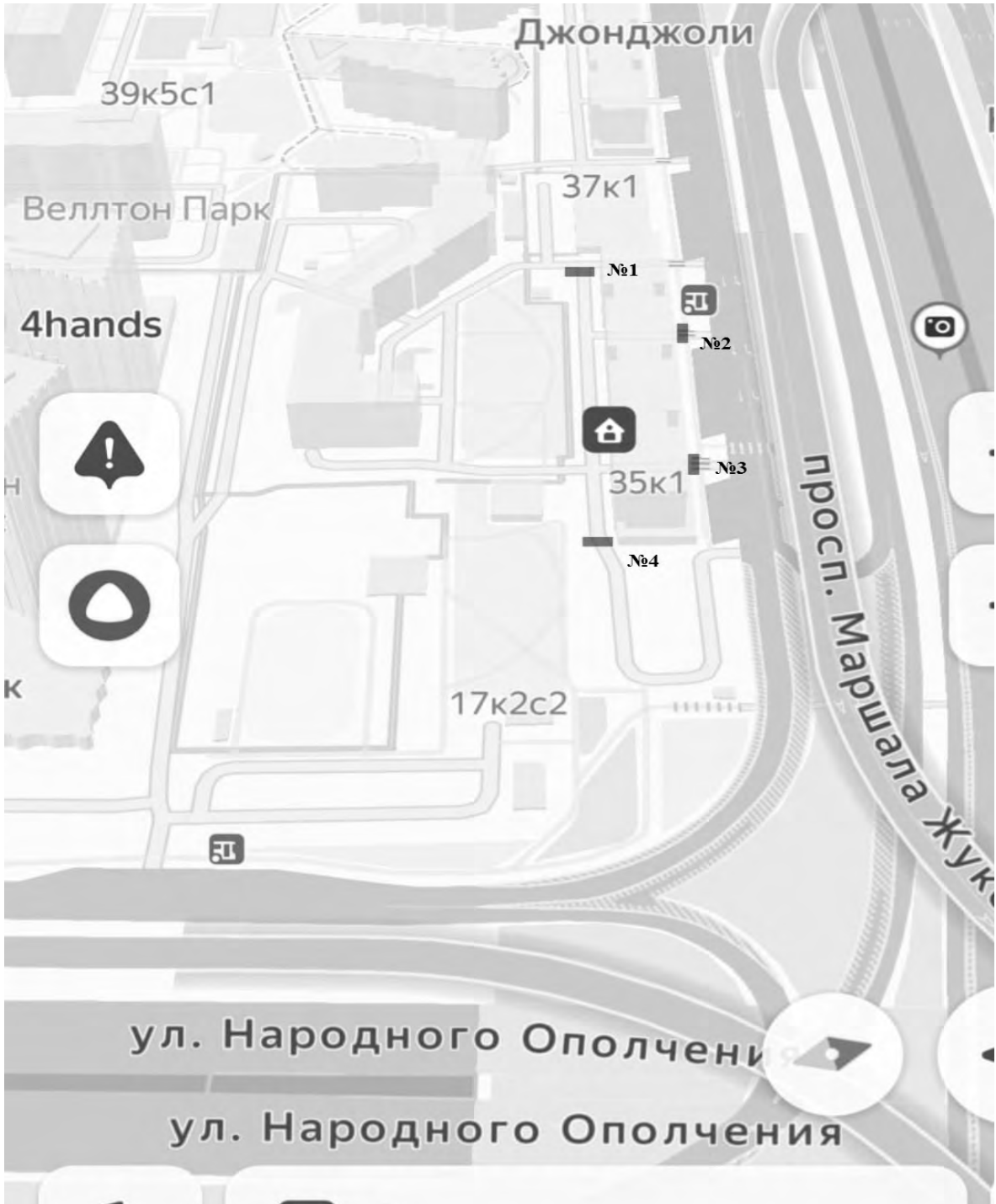
**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 04 июня 2024 года № 8-3.1/43

Схема размещения шлагбаумов



**Тип, размер, внешний вид ограждающих устройств:**

№ на Схеме	Тип, размер, технические характеристики	Внешний вид																				
1, 2, 4	<p>Тип шлагбаума: Шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы.</p> <p>Шлагбаум состоит из алюминиевой стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированными в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится электромеханический привод, а также блок электронного управления. 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.</p> <p>Размеры шлагбаума:</p> <ul style="list-style-type: none">• Длина стрелы шлагбаума – до 4 метров;• Ширина стрелы шлагбаума – 30 мм;• Высота стойки шлагбаума – 1007 мм;• Длина стойки шлагбаума – 260 мм;• Ширина стойки шлагбаума – 220 мм;• Высота установки стрелы шлагбаума – 884 мм. <p>Технические характеристики шлагбаума:</p> <table border="1" data-bbox="250 1269 828 1884"><tbody><tr><td>Питающее напряжение</td><td>220В (± 10%), 50 Гц</td></tr><tr><td>Диапазон рабочих температур</td><td>- 20 ... +55 С</td></tr><tr><td>Защитное покрытие</td><td>Катафорез</td></tr><tr><td>Краска</td><td>Полиэфир RAL 2004</td></tr><tr><td>Класс защиты</td><td>IP54(NEMA 3)</td></tr><tr><td>Масса</td><td>47 кг</td></tr><tr><td>Мощность двигателя</td><td>300 Вт</td></tr><tr><td>Интенсивность использования</td><td>100 %</td></tr><tr><td>Вращающий момент</td><td>200 Нм</td></tr><tr><td>Время открывания</td><td>2-6 с</td></tr></tbody></table>	Питающее напряжение	220В (± 10%), 50 Гц	Диапазон рабочих температур	- 20 ... +55 С	Защитное покрытие	Катафорез	Краска	Полиэфир RAL 2004	Класс защиты	IP54(NEMA 3)	Масса	47 кг	Мощность двигателя	300 Вт	Интенсивность использования	100 %	Вращающий момент	200 Нм	Время открывания	2-6 с	
Питающее напряжение	220В (± 10%), 50 Гц																					
Диапазон рабочих температур	- 20 ... +55 С																					
Защитное покрытие	Катафорез																					
Краска	Полиэфир RAL 2004																					
Класс защиты	IP54(NEMA 3)																					
Масса	47 кг																					
Мощность двигателя	300 Вт																					
Интенсивность использования	100 %																					
Вращающий момент	200 Нм																					
Время открывания	2-6 с																					



3	<p>Шлагбаум механический поворотный длина стрелы 3 метра Горизонтально поворотный шлагбаум фиксируется в закрытом и открытом положении, при помощи замка, который вешается в проушину, блокируя стрелу. Распашной шлагбаум поворотный механический состоит из металлической опорной тумбы, стрела круглого сечения стальная и ответная опорная часть, для крепления стрелы в фиксированном, закрытом положении, закладная деталь-арматура для бетонирования.</p> <p>Характеристики механического шлагбаума поворотного металлического 3000 мм :</p> <p>Тумба шлагбаума: из трубы 80x80x3 (2 шт.), высота H1000 мм</p> <p>Стрела: из стальной трубы ф70x2 мм, 3000 мм длина.</p> <p>Светоотражающие наклейки: на стрелу шлагбаума</p> <p>Опорная часть: из уголка 63x5 - 2шт.</p> <p>Отверстия в опорной части: ф16 в количестве 2шт под анкера</p> <p>Проушины для навесного замка: фиксация в горизонтальном положении</p> <p>Покрытие: полимерная порошковая краска RAL 3000, стрела RAL 9016</p>	
---	---	--



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-3.2/44

О согласовании установки ограждающих устройств по адресу: улице Народного Ополчения, дом 29, корпус 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение жителей корпуса 1 многоквартирного дома 29 по улице Народного Ополчения,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку 2 (двух) ограждающих устройств по адресу: ул. Народного Ополчения, д. 29, корп. 1 для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию согласно схеме (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю многоквартирного дома 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 Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

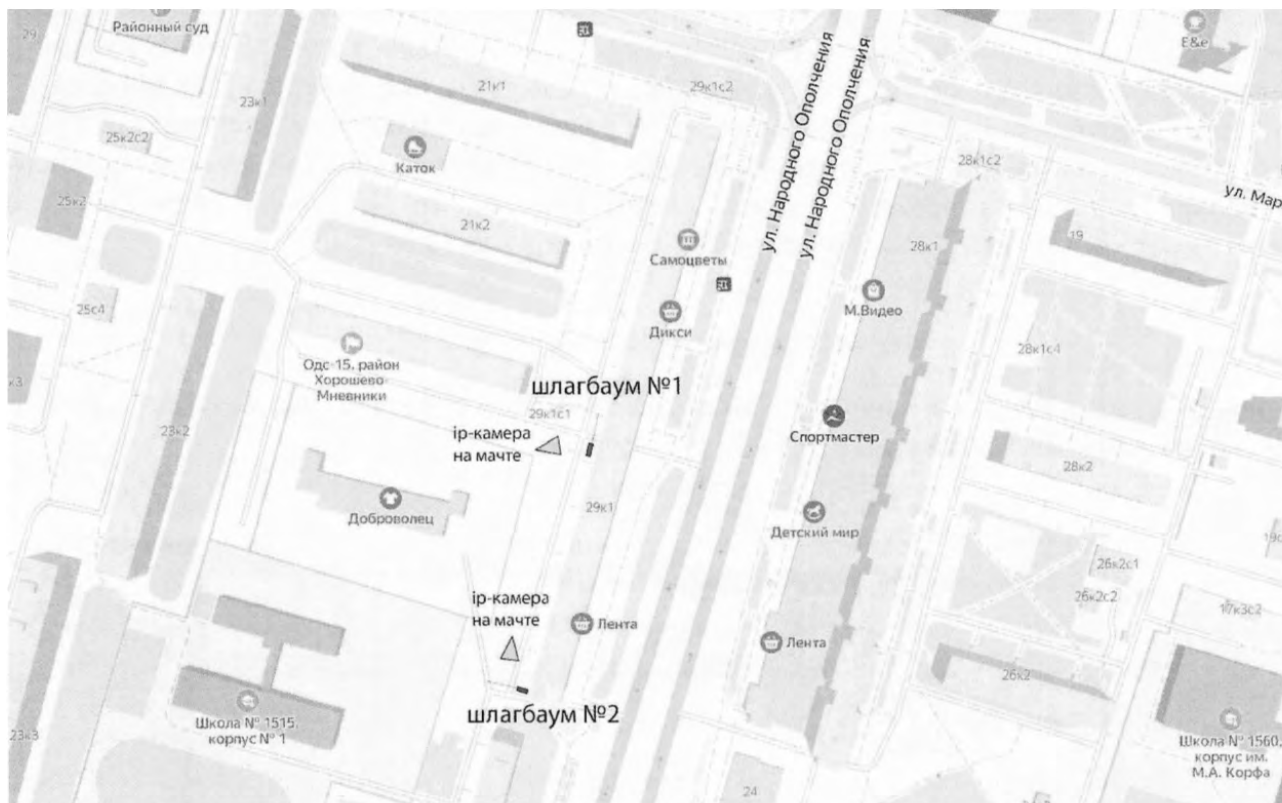
**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 04 июня 2024 года № 8-3.2/44**

Схема размещения шлагбаумов



Шлагбаум № 1, 2 – электромеханический откатной антивандальный.
Оснащен вызывной панелью и видеокамерой для осуществления диспетчеризации



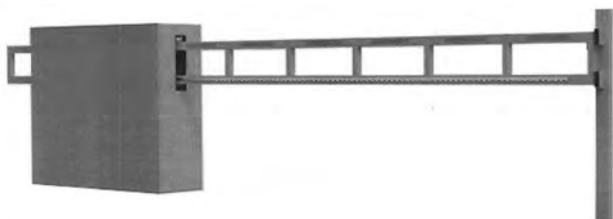
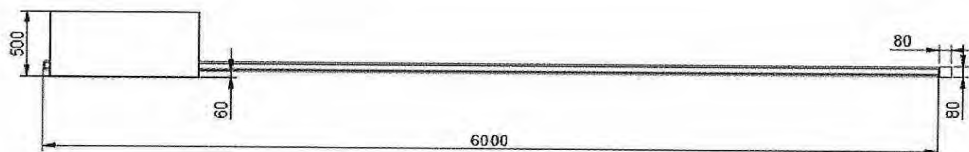
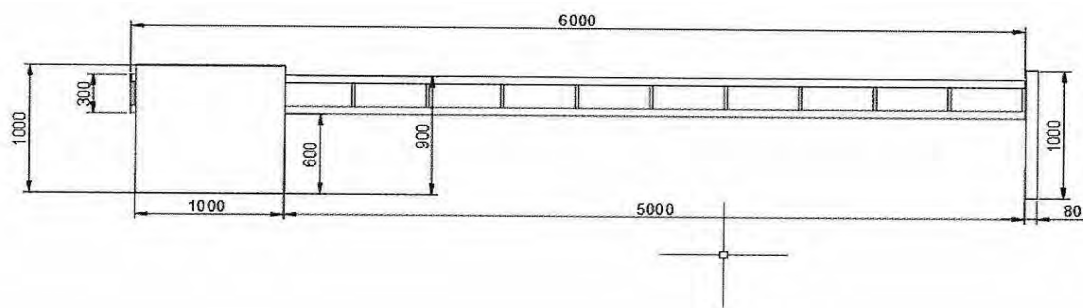
Тип, размер, внешний вид ограждающих устройств:

Шлагбаум электромеханический антивандальный откатной «Автопроезд»

Шлагбаум откатного типа Автопроезд разработан для контроля доступа транспортных средств. Конструкция шлагбаума состоит из металлической стрелы с приводом и блоком управления. Все элементы покрыты порошково-полимерной краской. Шлагбаум устойчив к внешним механическим воздействиям и климатическим условиям на территории РФ.

Шлагбаум применяется на автопарковках, въездах в промышленные предприятия, дворовые территории, школы, детские сады и любые другие объекты, требующие системы контроля доступа транспортных средств. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручным «расцепителем» для работы в случае отсутствия электроэнергии.

Габариты



**Технические характеристики**

Длина стрелы (проезда)	3000, 3500, 4000, 4500, 5000, 5500, 6000 мм
Высота (тумбы/до стрелы)	1300/920 мм
Температурный режим работы	от -35/-50 до +50 °С
Дан гател ь	Мее НВ 400
Потребляемая мощность	250 Вт
Питание	230 В/50 Гц
Максимальный крутящийся момент	20 Нкм
Интенсивность использования	35%
Степень защиты	IP 64
Скорость открытия/закрытия стрелы	6-15 сек.
Обнаружение препятствий	беспроводные фотоэлементы
Ручное (а а арий ное) отк рытие/закрытие	есть
Защитное покрытие все элементы оцинкованы и покрыты порошкоао-полимерной краской	

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-3.3/45

О согласовании установки ограждающих устройств по адресу: улица Маршала Тухачевского, дом 29

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 жителей многоквартирного дома 29 по улице Маршала Тухачевского,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку 2 (двух) ограждающих устройств по адресу: ул. Маршала Тухачевского, д. 29 для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию согласно схеме (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю многоквартирного дома 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 Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

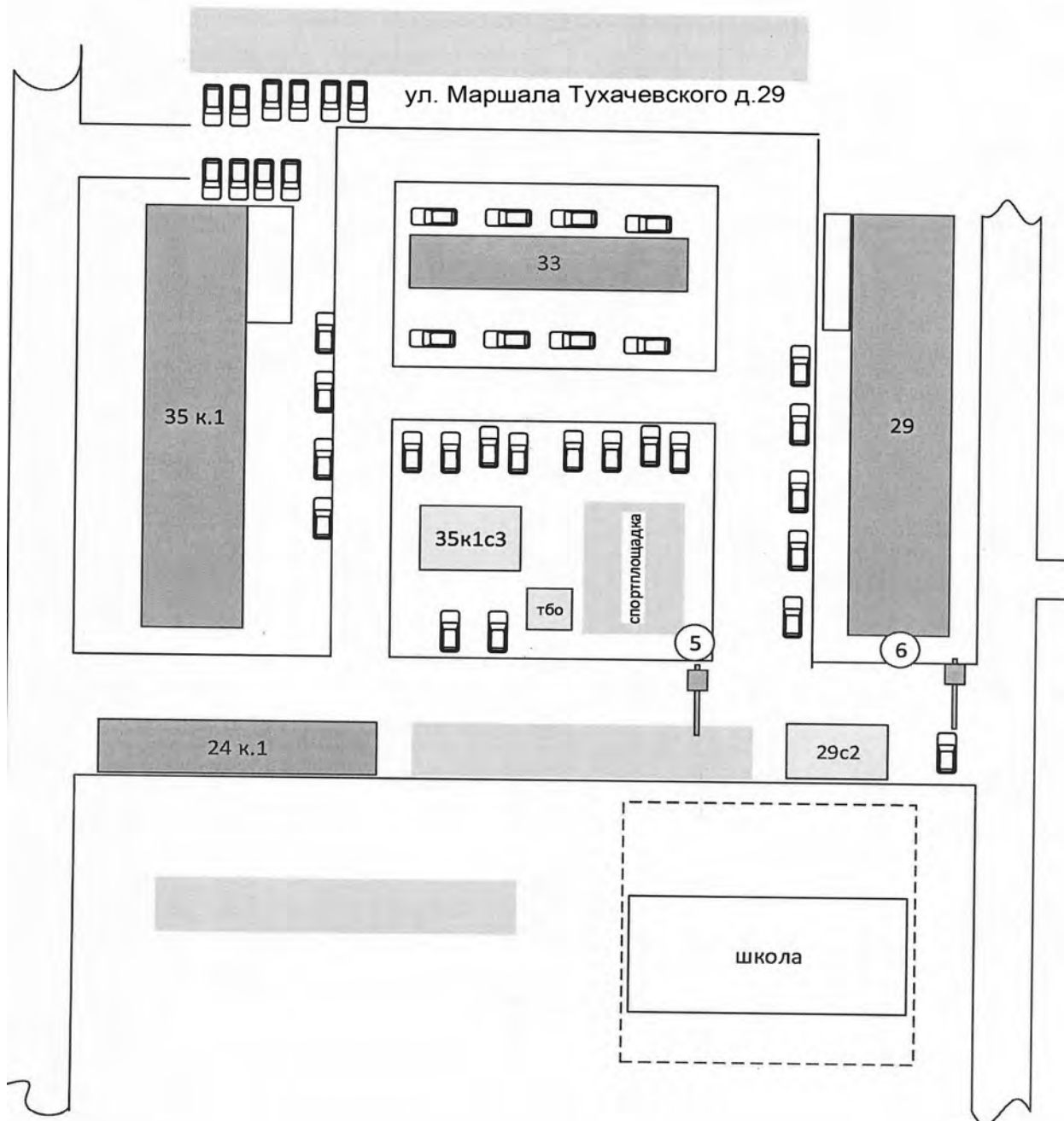
**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 04 июня 2024 года № 8-3.3/45

Схема размещения шлагбаумов





Тип, размер, внешний вид ограждающих устройств:

Тип Подъёмного шлагбаума

Шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы.

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

Электронные концевые выключатели автоматики позволяют надёжно фиксировать стрелу в крайних положениях. В системе предусмотрена автоматическая диагностика неисправностей.

Фотоэлементы шлагбаума встроены в корпус. Блок управления оборудования снабжён энкодером. При обнаружении препятствий в рабочей зоне стрелы система блокирует её движение. Автоматика рассчитана на низкое потребление энергии в режиме ожидания.

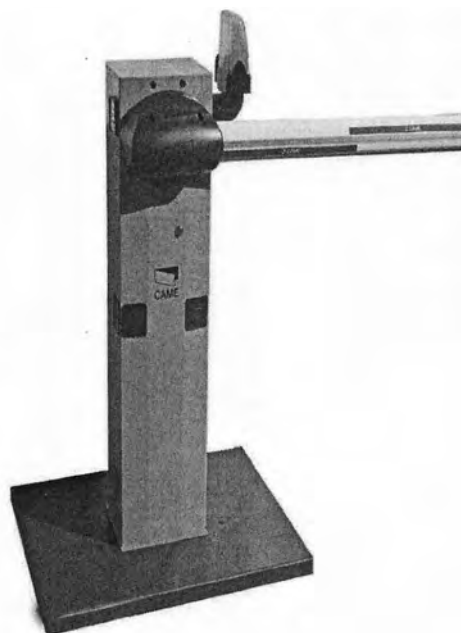
Шлагбаум оснащен комплексом оборудования: С8М-контроллером, памятью на 2000 номеров, блоком питания, 81М-картой, П* видеокамерой, вызывным устройством с антивандальной панелью, блоком питания, модулем перегрузки, приемно-передающим оборудованием, реле управления, светодиодным прожектором с датчиком освещенности

1.2.2. Размеры шлагбаума:

□ Длина стрелы шлагбаума - 4 метра; □ Высота стрелы шлагбаума - 90 мм; □ Высота стрелы шлагбаума с демпфирующей накладкой - 105,3 мм; □ Ширина стрелы шлагбаума - 25 мм; □ Высота стойки шлагбаума - 1015 мм; □ Длина стойки шлагбаума - 270 мм; □ Ширина стойки шлагбаума - 140 мм; □ Высота установки стрелы шлагбаума - ,5 мм.

1.2.3. Внешний вид и характеристика шлагбаума:

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





РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-3.4/46

О согласовании установки ограждающих устройств по адресу: улица Паршина, дома 21, корпус 2, дом 23 и улица Маршала Тухачевского, дом 56, корпус 3

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» рассмотрев обращение жителей корпуса 2 многоквартирного дома 21 и дома 23 по улице Паршина и корпуса 3 дома 56 по ул. Маршала Тухачевского,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку 2 (двух) ограждающих устройств по адресу: ул. Паршина, д. 21, корпус 2, д. 23 и ул. Маршала Тухачевского, дом 56, корпус 3 для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию согласно схеме (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю многоквартирного дома 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 Хорошево-Мневники www.mun-hotmn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Хорошево-Мневники
от 04 июня 2024 года № 8-3.4/46**

Схема размещения шлагбаумов





Тип, размер, внешний вид ограждающих устройств:

Тип подъёмного шлагбаума: Шлагбаум автоматический с электромеханическим приводом поднятия и опускания стрелы. Шлагбаум состоит из алюминиевой стрелы и стальной стойки, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированными в бетонное основание. В стойке шлагбаума находится электромеханический привод, а также блок электронного управления. Привод, перемещающий стрелу, состоит из электродвигателя, редуктора, а также двух пружин, балансирующих вес стрелы. Шлагбаум снабжен регулируемым устройством безопасности, а также устройством фиксации стрелы в любом положении и ручной расцепитель для работы в случае отсутствия электроэнергии. Электронные концевые выключатели автоматики позволяют надёжно фиксировать стрелу в крайних положениях. В системе предусмотрена автоматическая диагностика неисправностей. Фотоэлементы шлагбаума встроены в корпус. Блок управления оборудования снабжён энкодером. При обнаружении препятствий в рабочей зоне стрелы система блокирует её движение. Автоматика рассчитана на низкое потребление энергии в режиме ожидания. **Шлагбаум оснащен комплексом оборудования: GSM-контроллером, памятью на 2000 номеров, блоком питания, SIM-картой, IP видеокамерой, вызывным устройством с антивандальной панелью, блоком питания, модулем перегрузки, приемно-передающим оборудованием, реле управления, светодиодным прожектором с датчиком освещенности.**

Размеры шлагбаума: Длина стрелы шлагбаума – 4 метра; Высота стрелы шлагбаума – 90 мм; Высота стрелы шлагбаума с демпфирующей накладкой – 105,3 мм; Ширина стрелы шлагбаума – 25 мм; Высота стойки шлагбаума – 1015 мм; Длина стойки шлагбаума – 270 мм; Ширина стойки шлагбаума – 140 мм; Высота установки стрелы шлагбаума – 837,5 мм.





РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-4/47

Об отказе в согласовании установки ограждающего устройства по адресу: улица Паршина, д. 31, корп. 2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» рассмотрев обращение уполномоченного представителя жителей корпуса 2 дома 31 по улице Паршина об установке ограждающего устройства,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Отказать в согласовании установки ограждающего устройства адресу: ул. Паршина, д.31, корп.2 в связи с тем, что за решение об ограничении пользования земельным участком проголосовало менее 2/3 голосов от общего числа голосов собственников помещений, что является нарушением п.2 ч.2 ст.44, ч.1. ст. 46 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и уполномоченному представителю многоквартирного дома 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 Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков

РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-6/49

О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года

Рассмотрев 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» внесенный главой управы района Хорошево-Мневники города Москвы сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать сводный районный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года (приложение).

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

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 25 июня 2024 года.

РЕШЕНИЕ

4 июня 2024 года № 8-8/51

**О согласовании проекта изменения
схемы размещения нестационарных
торговых объектов при стационарных
торговых объектах**

В соответствии с пунктом 3 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 постановлением Правительства Москвы от 23 июня 2016 года № 355-ПП «О размещении в городе Москве нестационарных торговых объектов при стационарных торговых объектах» рассмотрев обращение заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы от 24 мая 2024 года № 12-07-1238/24,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Хорошево-Мневники города Москвы, предусматривающий включение одного объекта (лоток площадью 6 кв. метров со специализацией «Овощи-фрукты») при стационарном торговом объекте ИП ИСМАЙЛОВ ЭЛЬГУН ЭТИБАР ОГЛЫ по адресу: улица Живописная, д. 9, корп. 1.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков



РЕШЕНИЕ

04 июня 2024 года № 8-9/52

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

В соответствии с пунктом 3 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 постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года №102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» рассмотрев обращение заместителя префекта Северо-Западного административного округа города Москвы от 30 мая 2024 года № 15-11-15/24,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

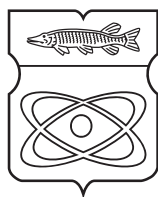
1.Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории района Хорошево-Мневники Северо-Западного административного округа города Москвы, предусматривающий включение в схему летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ИП Бельская Ю.А. по адресу: бульвар Генерала Карбышева, дом 15, площадью 11,7 кв. метров.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники**

М.А. Попков



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЩУКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

123060, город Москва, ул. Маршала Бирюзова, д. 29, тел. +7 (499) 194 93 41
e-mail: info@shukino.ru

ПРОТОКОЛ №1

Публичных слушаний

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве
«Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год»

Дата проведения: «13» июня 2024 года.

Время проведения: с 12 часов 20 минут до 13 часов 00 минут

Место проведения: город Москва, ул. Маршала Бирюзова, 29, помещение администрации муниципального округа Щукино в городе Москве

Присутствовали:

Ким Мария Валерьевна	председательствующий - руководитель рабочей группы
Соловьев Олег Анатольевич	член рабочей группы
Аникина Анна Владимировна	член рабочей группы
Борисова Марина Сергеевна	член рабочей группы
Матвеева Елена Анатольевна	секретарь рабочей группы

Участники публичных слушаний: 1 (один) человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ

«О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год»

Заслушали:

Ким Марию Валерьевну – председательствующего - руководителя рабочей группы

Публичные слушания проводятся на основании решения Совета депутатов муниципального округа Щукино от «16» мая 2024 года № 38-05 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год». Проект решения, а также информация о дате, месте проведения публичных слушаний были опубликованы 22.05.2024 в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 11 (375) том 2, стр. 180, а также размещены на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве: www.shukino.ru.

**Выступили:**

Руководитель рабочей группы Ким М.В. предоставила слово главному бухгалтеру администрации муниципального округа Щукино в городе Москве Борисовой М.С., которая выступила с докладом по проекту решения. После доклада член рабочей группы Аникина А.В. задала ряд вопросов докладчику.

В процессе публичных слушаний поступило одно предложение от жителя муниципального округа Щукино в городе Москве о поддержании проекта решения «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год». Так как больше предложений, замечаний и рекомендаций не поступило, председательствующий Ким М.В. предложила направить данный протокол и результаты публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве
«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Щукино
в городе Москве за 2023 год»**

Дата проведения: 13 июня 2024 года

Время проведения: 12:20 - 13:00

Место проведения: г. Москва, Маршала Бирюзова ул., д. 29 - Администрация муниципального округа Щукино в городе Москве

Количество участников: 1 (один)

Количество поступивших предложений граждан: 1 (одно)

Руководитель рабочей группы (председательствующий): Ким М.В.

Члены рабочей группы:

1. Соловьев О.А.

2. Аникина А.В.

3. Борисова М.С.

Секретарь рабочей группы: Матвеева Е.А.

Участники публичных слушаний: 1 (один) человек.

На основании решения Совета депутатов муниципального округа Щукино от 16.05.2024 № 38-05 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год», опубликованного 22.05.2024 в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 11 (375) том 2, стр. 180, а также размещенного на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве: www.shukino.ru. Принимая во внимание порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Щукино в городе Москве, 13 июня 2024 года по адресу: город Москва, ул. Маршала Бирюзова, 29, в помещении администрации муниципального округа Щукино в городе Москве, прошли публичные слушания.

Зарегистрирован 1 (один) участник публичных слушаний, от которого по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год» поступило 1 (одно) предложение.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год» было принято следующее решение:

1. Признать публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год» состоявшимися.



2. Протокол публичных слушаний и результаты публичных слушаний направить в Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве не позднее «18» июня 2024 года.

3. Опубликовать результаты публичных слушаний в газете муниципального округа «Щукино», бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве - www.shukino.ru.

Председательствующий

М.В. Ким



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2024 года № 13-ПАСД

Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Крюково на долгосрочный период

В соответствии с пунктом 4 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Крюково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково, утверждённым решением Совета депутатов муниципального округа Крюково от 15 декабря 2017 года №07/38-СД,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Крюково на долгосрочный период согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального округа Крюково (<https://mo-krukovo.ru/>).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального округа Крюково Федотову Н.Н.

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 04.06.2024 № 13-ПАСД**

**Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального округа Крюково
на долгосрочный период**

1. Основные положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки разработки и утверждения, период действия, состав и содержание бюджетного прогноза муниципального округа Крюково на долгосрочный период (далее — бюджетный прогноз).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Крюково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково, утверждённым решением Совета депутатов муниципального округа Крюково от 15 декабря 2017 г. № 07/38-СД.

1.3. Долгосрочное бюджетное планирование в муниципальном округе Крюково осуществляется путём формирования бюджетного прогноза на долгосрочный период в случае принятия представительным органом муниципального округа Крюково решения о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.4. Под бюджетным прогнозом понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета муниципального округа Крюково и иных показателей, характеризующих бюджет муниципального округа, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

2. Порядок и сроки составления бюджетного прогноза

2.1. Непосредственную разработку бюджетного прогноза осуществляет начальник финансового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково.

2.2. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые три года на шесть лет и более на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа Крюково (далее — прогноза социально-экономического развития) на соответствующий период.

2.3. Бюджетный прогноз может быть изменён с учётом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального округа Крюково на соответствующий период и принятого решения Совета депутатов муниципального округа Крюково о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период без продления периода его действия.

2.4. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального округа Крюково в ходе составления или рассмотрения проекта бюджетного прогноза влечёт за собой изменение основных характеристик проекта бюджетного прогноза.

2.5. Бюджетный прогноз и/или изменения бюджетного прогноза утверждаются постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования проекта Закона города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

2.6. Проект бюджетного прогноза и/или изменений бюджетного прогноза представляются в Совет депутатов муниципального округа Крюково одновременно с проектом решения Совета депутатов му-



ниципального Крюково о бюджете муниципального округа Крюково на очередной финансовый год и плановый период.

3. Основные параметры и описание бюджетного прогноза

3.1. Основными параметрами бюджетного прогноза являются: доходы, расходы, дефицит (профицит) бюджета муниципального округа Крюково.

3.2. Доходы бюджета муниципального округа Крюково формируется за счёт налоговых, неналоговых и невыясненных поступлений.

3.3. Расходы бюджета муниципального округа Крюково включают: финансовое обеспечение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, расходов по оплате социальных гарантий, а также организационно-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Крюково.

3.4. Прогнозируемый общий объем дефицита (профицита) бюджета муниципального округа Крюково определяется как разница между общими объемами доходов и расходов бюджета муниципального округа Крюково.

3.5. Бюджетный прогноз составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

3.6. Бюджетный прогноз разрабатывается на основе показателей социально - экономического развития города Москвы на долгосрочный период согласно перечню показателей, утверждённому совместным приказом Департамента экономической политики и развития города Москвы и Департамента финансов города Москвы.

3.7. Бюджетный прогноз разрабатывается в целях определения основных тенденций развития бюджетной системы муниципального округа Крюково и подходов к формированию бюджетной политики на долгосрочный период в области доходов, расходов бюджета, межбюджетных отношений.

3.8. Бюджетный прогноз включает описание:

- основных параметров бюджета муниципального округа Крюково, муниципального долга на соответствующий период с учётом выбранного сценария в качестве долгосрочного прогноза;
- основных сценарных условий, направлений развития налоговой, бюджетной политики муниципального округа Крюково.



**Приложение
к Порядку разработки и утверждения бюджетного прогноза
муниципального округа Крюково на долгосрочный период**

ФОРМА

Прогноз основных характеристик бюджета муниципального округа Крюково на долгосрочный период
тыс. рублей

№ п/п	Показатели	Периоды прогнозирования					
		Объем финансового обеспечения в соответствии с бюджетом муниципального округа Крюково			Прогноз		
		Первый год планового периода	Второй год планового периода	Третий год планового периода	Четвёртый год планового периода	Пятый год планового периода	Шестой год планового периода
1.	Доходы бюджета муниципального округа Крюково, всего:						
2.	в том числе:	-	-	-	-	-	-
3.	- налоговые поступления;						
4.	- неналоговые поступления;						
5.	- безвозмездные поступления;						
6.	Расходы бюджета муниципального округа Крюково, всего:						
7.	в том числе:	-	-	-	-	-	-
8.	- межбюджетные трансферты;						
9.	- расходы без учёта межбюджетных трансфертов;						
10.	Дефицит(-)/Профицит(+) бюджета муниципального округа Крюково						



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2024 года № 14-ПАСД

Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 25 ноября 2011 года №9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», Уставом муниципального округа Крюково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково, утверждённым решением Совета депутатов муниципального округа Крюково от 15 декабря 2017 г. № 07/38-СД,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Крюково Федотову Н.Н.

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 04.06.2024 № 14-ПАСД**

**Порядок
предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа
Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных
доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим
муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной
основе в муниципальном округе Крюково**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково (далее - Порядок) разработан для определения объёма иного межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на цели осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково на исполнение дополнительных гарантий в соответствии с Законами города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 25 ноября 2011 года №9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве».

1.2 Объем передаваемого иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Северное Медведково, определяется на основании соответствующих расчётов, смет, заключений, других действующих муниципальных правовых документов и в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Крюково.

1.3 Предоставление иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково, осуществляется на основании соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково, подготавливаемого и заключаемого между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – ДТСЗН г. Москвы) и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – администрация).

1.4 Для определения потребности в средствах иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципаль-



ную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково, ДТЭСЗН г. Москвы устанавливает доплату к пенсиям и её размер, руководствуясь нормами Законов города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», а также условиями и нормами Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы города Москвы, утверждённого указом Мэра Москвы от 18 января 2007 года № 1-УМ. На основании представленных заявителями документов устанавливает доплату к пенсии и направляет один экземпляр заключения об установлении доплаты к пенсии с приложением расчёта общей суммы, причитающейся на выплату доплаты, в аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково.

1.5 Аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково ежегодно предусматривает иной межбюджетный трансферт из бюджета муниципального округа Крюково бюджету города Москвы на финансовое обеспечение осуществления ежемесячных доплат к пенсиям и дополнительных ежемесячных выплат лицам, проходившим муниципальную службу и лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в муниципальном округе Крюково на очередной финансовый год в решении о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период). Объем иного трансферта рассчитывается исходя из заключения об установлении доплаты к пенсии на текущий финансовый год и планируемой индексации оплаты труда муниципальных служащих и денежного вознаграждения лиц, исполняющих полномочия в муниципальном округе на постоянной основе.

Объем трансферта = S среднемесячного расхода по заключению* К мес.

1.6 Увеличение объёма иного межбюджетного трансферта в течении текущего финансового года рассматривается при перерасчёте доплат к пенсии в связи с увеличением денежного содержания муниципальных служащих и денежного вознаграждения лиц, исполняющих полномочия в муниципальном округе на постоянной основе, либо на основании справки(извещения) о размере доплаты к пенсии в отношении нового лица. Объем иного межбюджетного трансферта увеличивается на сумму, указанную в уточняющем заключении об установлении доплат к пенсии, направляемый администрации Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.



ПОСЕЛЕНИЕ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов поселения Киевский «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год»

Решением Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 14.05.2024 года № 14/2 «О проекте решения Совета депутатов поселения Киевский «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год» были назначены публичные слушания на 18.06.2024 года по проекту решения «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год».

Инициатор публичных слушаний – Совет депутатов поселения Киевский.

Информирование жителей поселения Киевский о проведении публичных слушаний осуществлялось путем опубликования решения Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 14.05.2024 года № 14/2 «О проекте решения Совета депутатов поселения Киевский «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год» в газете «Сборник правовых актов поселения Киевский» № 10 (54) от 16.05.2024 года с размещением на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в городе Москве в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде Совета депутатов поселения Киевский.

Публичные слушания состоялись 18.06.2024 года в 17-00 часов в помещении зала заседаний администрации поселения Киевский по адресу: г.Москва, поселение Киевский, р.п. Киевский, д.24.

Зарегистрировалось 15 участников.

Составлен протокол публичных слушаний от 18.06.2024 года.

В ходе подготовки и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год» предложений и замечаний не поступило.

Принято решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов поселения Киевский «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год» в целом.

2. Рекомендовать Совету депутатов поселения Киевский утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год.

3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов поселения Киевский «Об исполнении бюджета поселения Киевский за 2023 год» Совету депутатов поселения Киевский.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в городе Москве в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

Председательствующий

О.Д. Колокольчикова



ПОСЕЛЕНИЕ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.03.2024 № 41

О внесении изменений в постановление администрации поселения Роговское в городе Москве от 22.01.2024 № 10

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Роговское от 14.12.2023г. № 63/3 «О бюджете поселения Роговское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Постановлениями администрации поселения Роговское от 07.09.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования поселения Роговское», от 23.09.2021 № 24 «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования поселения Роговское» (в редакции Постановления от 18.12.2023 № 64), Уставом поселения Роговское, администрации поселения Роговское в городе Москве,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Роговское в городе Москве от 22.01.2024 № 10 «Об утверждении муниципальной программы «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Роговское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложив приложения 1,2 постановления в новой редакции, согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

2. Заместителю главы администрации поселения Роговское Хотовицкой Е.М обеспечить реализацию муниципальной программы «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Роговское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Роговское в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Роговское Е.М. Хотовицкую.

Врип главы администрации

Л.И. Ждакаева



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Rogovskoe
в городе Москве
от 25.03.2024 № 41**

**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Rogovskoe
в городе Москве
от 22.01.2024 № 10**

**Муниципальная программа
«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность
на территории поселения Rogovskoe на 2024 год и
плановый период 2025 и 2026 годов»
ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование программы	Муниципальная программа «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Rogovskoe на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее Программа)
Ответственный исполнитель программы	Начальник отдела по безопасности, ГОиЧС Тряпкин В.И.
Основание для разработки Программы	- Федеральные Законы от 06.03.2006. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», - Федеральный Закон от 24.09.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», - Федеральный закон от 25.07.2002. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», - Федеральный закон от 21.12.1994г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Указ Президента Российской Федерации от 15.06. 2006. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Уставом поселения Rogovskoe в городе Москве, решением Совета депутатов поселения Rogovskoe от 16.12.2021 г. № 3/2 (с изменениями) «О бюджете поселения Rogovskoe на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», администрация поселения Rogovskoe в городе Москве, Постановлении от 07.09.2021 № 20 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования поселения Rogovskoe», от 23.09.2021 № 24 « Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования поселения Rogovskoe»,
Участники Программы	Администрация поселения Rogovskoe
Подпрограмма (подпрограммы) (при наличии)	1. «Мероприятия по гражданской обороне». 2. «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность». 3. «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности».
Основные исполнители	Администрация поселения Rogovskoe
Цель Программы	Противодействие терроризму и экстремизму, защита жизни населения и объектов особой важности, связанных с жизнеобеспечением населения, от проявлений терроризма. Уменьшение количества пожаров, гибели людей, травматизма и размера материальных потерь от огня и чрезвычайных ситуаций на территории поселения Rogovskoe.
Задачи Программы	Решение вопросов пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, безопасности мест массового пребывания людей, повышение эффективности борьбы с терроризмом, политическим экстремизмом и правонарушениями в границах поселения Rogovskoe.
Этапы и сроки реализации программы	2024-2026 года



Объемы бюджетных ассигнований программ	Общий объем финансирования программы –13 935,00 тыс. руб. В том числе: 2024 год – 6 149 00 тыс. руб. 2025 год – 3 593 00 тыс. руб. 2026 год – 4 193 00 тыс. руб. Источник финансирования: бюджет поселения Роговское Размер, расходуемых средств на реализацию программы, может уточняться и корректироваться, исходя из возможностей местного бюджета, инфляционных процессов и экономической ситуации на территории поселения Роговское.
Система контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией поселения Роговское.

1. Содержание проблемы, обоснование необходимости её решения программными методами

Программа мероприятий по национальной безопасности правоохранительной деятельности на территории поселения Роговское является важнейшим направлением реализации принципов целенаправленной, последовательной работы по консолидации общественно-политических сил, национально-культурных, культурных и религиозных организаций и безопасности граждан.

Наиболее экстремистки рискогенной группой выступает молодежь, это вызвано как социально-экономическими, так и этнорелигиозными факторами. Особую настороженность вызывает снижение общеобразовательного и общекультурного уровня молодых людей, чем пользуются экстремистки настроенные радикальные политические и религиозные силы.

Таким образом, экстремизм, терроризм и преступность представляют реальную угрозу общественной безопасности, подрывают авторитет органов местного самоуправления и оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни. Их проявления вызывают социальную напряженность, влекут затраты населения, организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний.

Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих экстремизму, терроризму, совершению правонарушений, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации в поселении. Для реализации такого подхода необходима муниципальная программа по профилактике терроризма, экстремизма и созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка, предусматривающая максимальное использование потенциала местного самоуправления и других субъектов в сфере профилактики правонарушений.

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров являются важными факторами устойчивого социально-экономического развития поселения.

Исходя из опыта тушения пожаров, статистических данных о них, степени защищенности от пожаров зданий и домов, а также осведомленности населения об элементарных требованиях пожарной безопасности предполагается организация и проведение программных мероприятий, направленных на предупреждение пожаров.

В целях предотвращения материального ущерба и гибели людей в результате пожаров одним из рычагов в этой работе является проведение комплекса мероприятий по пожарной безопасности в рамках Программы.

Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений.

2. Цели и задачи программы

Основными целями программы являются противодействие терроризму и экстремизму, защита жиз-



ни граждан, проживающих на территории поселения Роговское от террористических и экстремистских актов, предупреждение возникновения в общественных местах и жилом секторе ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, за счет повышения эффективности профилактики правонарушений, а также уменьшение количества пожаров, гибели людей, травматизма и размера материальных потерь от огня и чрезвычайных ситуаций на территории поселения Роговское.

Основными задачами программы являются:

- уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий;
- формирование у населения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;
- формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде, профилактика агрессивного поведения;
- информирование населения администрации поселения Роговское по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- содействие правоохранительным органам в выявлении правонарушений и преступлений данной категории, а также ликвидации их последствий;
- пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;
- организация воспитательной работы среди детей и молодежи, направленная на устранение причин и условий, способствующих совершению действий экстремистского характера;
- недопущение наличия свастики и иных элементов экстремистской направленности на объектах городской инфраструктуры.

Предусмотренные в программе мероприятия определяют также характер первичных мер пожарной безопасности, которые ставят своей целью решение наиболее острых проблем укрепления противопожарной защиты поселения, за счет целевого выделения бюджетных средств. По мере их освоения, в короткие сроки будут созданы необходимые условия для кардинальных изменений в деле укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан поселения Роговское от пожаров.

Также целью программы является повышение пожарной безопасности на территории поселения Роговское. Для её достижения необходимо решение следующих задач:

- совершенствование нормативной правовой базы администрации поселения Роговское по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
- организация противопожарной пропаганды, информирования и обучения населения требованиям пожарной безопасности;
- устройство, реконструкция, ремонт и содержание источников противопожарного водоснабжения на территории поселения;
- устройство площадок и ремонт дорог для подъезда пожарной техники, приобретение противопожарного инвентаря, средств пожаротушения.

3. Ресурсное обеспечение программы

Общий объем финансирования программы – 13 935,00 тыс. руб.

В том числе:

2024 год – 6 149 00 тыс. руб.

2025 год – 3 593 00 тыс. руб.

2026 год – 4 193 00 тыс. руб.

4. Ожидаемые результаты мероприятий программы

Мероприятия программы носят ярко выраженный социальный характер, результаты их реализации



будут оказывать позитивное влияние на различные стороны жизни населения поселения Роговское:

Реализация мероприятий программы позволит:

- создать условия для эффективной совместной работы администрации поселения Роговское, правоохранительных органов, учреждений социальной сферы, общественных организаций и граждан поселения, направленной на профилактику экстремизма, терроризма и правонарушений;

- улучшить информационно-пропагандистское обеспечение деятельности по профилактике экстремизма, терроризма и правонарушений;

- стимулировать и поддерживать гражданские инициативы правоохранительной направленности;

- создавать условия для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

- повысить антитеррористическую защищенность мест массового пребывания граждан, создать условия для повышения оперативности реагирования правоохранительных органов на заявления и сообщения населения о преступлениях, правонарушениях и происшествиях в общественных местах поселения.

Полное и своевременное выполнение мероприятий программы будет способствовать созданию в общественных местах и на улицах поселения обстановки спокойствия и безопасности.

Укрепление пожарной безопасности населенных пунктов поселения Роговское, уменьшение количества пожаров, гибели людей, травматизма и размера материальных потерь от огня и чрезвычайных ситуаций.

Реализация программы нацелена на обеспечение первичных мер пожарной безопасности, защищенности населения и территории поселения Роговское от пожаров и чрезвычайных ситуаций.

Оценка показателей программы производится ежегодно на основании анализа результатов исполнения мероприятий.

Полное и своевременное выполнение мероприятий программы будет способствовать созданию в общественных местах и на улицах поселения обстановки спокойствия и безопасности, снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей, сохранение материальных ценностей.

5. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации

Общее управление, контроль за реализацией программы и координацию деятельности осуществляет администрация поселения Роговское.



Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Rogovskoe в городе Москве
от 25.03.2024 № 41

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Rogovskoe в городе Москве
от 22.01.2024 № 10

**Программные мероприятия в рамках реализации муниципальной программы
«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Rogovskoe
на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

№ п/п	Мероприятия	Источник исполнения	Всего по программе (тыс.руб.)	Объем финансирования, тыс. руб.			Целевые показатели (индикаторы) программы
				2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Подпрограмма: «Мероприятия по гражданской обороне»						
1.1.	Укомплектование и содержание учебно-консультационного пункта (аптечки, респираторы, стенды, огнетушители, дозиметры)	Бюджет поселения	300,00	100,00	100,00	100,00	Проведения занятий и оказания консультационной помощи населению по вопросам действий в чрезвычайных ситуациях (лекций, материально-технические средства)
	ИТОГО по разделу 1		300,00	100,00	100,00	100,00	
2.	Подпрограмма: «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность»						
2.1.	Приобретение и обслуживание огнетушителей	Бюджет поселения	60,00	20,00	20,00	20,00	Количество (шт.)
2.2.	Установка и обслуживание пожарных извещателей социально незащищенным слоям населения	Бюджет поселения	135,00	45,00	45,00	45,00	Количество квартир маломобильных групп населения (шт.)
2.3.	Обслуживание площадок для забора воды у водоисточников и подъездов к ним	Бюджет поселения	624,00	208,00	208,00	208,00	Время прибытия пожарного отряда (мин.)
2.4.	Работы по подновлению минерализованных полос	Бюджет поселения	1 500,00	1000,00	0,00	500,00	Протяженность территории (км.)
2.5.	Обеспечение водой на случай ЧС	Бюджет поселения	370,00	370,00	0,00	0,00	Потребность воды на человека в литрах



2.6.	Резерв материальных ресурсов на случай ЧС	Бюджет поселения	500,00	500,00	0,00	0,00	Увеличение процента запасов материально –технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны
2.7	Автоматическая пожарная сигнализация с системой оповещения и управления эвакуацией	Бюджет поселения	436,00	436,00	0,00	0,00	Время прибытия пожарного отряда (мин.)
	ИТОГО по разделу 2		3 625,00	2 579,00	273,00	773,00	
3.	Подпрограмма: «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности»						
3.1	Дежурство спасателей на водоемах в летний период	Бюджет поселения	850,00	350,00	200,00	300,00	Укомплектованность мест массового отдыха населения у воды средствами спасения (количество водоемов)
3.2	Единая диспетчерская служба	Бюджет поселения	7 200,00	2 400,00	2 400,00	2 400,00	Время реагирования органов управления государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций при возникновении (угрозе) чрезвычайной ситуации, (мин.)
3.3	Антитеррористическая деятельность (листовки, брошюры, буклеты и т.д.)	Бюджет поселения	60,00	20,00	20,00	20,00	Количество (листовки, брошюры, буклеты) шт.
3.4	Обслуживание камер видеонаблюдения	Бюджет поселения	1500,00	500,00	500,00	500,00	Количество точек видеонаблюдения единой системы видеонаблюдения (шт.)
3.6	Замена запрещающих знаков, установка и обслуживание	Бюджет поселения	400,00	200,00	100,00	100,00	Обеспечение безопасности людей на водных объектах (шт.)
	ИТОГО по разделу 3		10 010,00	3 470,00	3 220,00	3 320,00	
	ВСЕГО	Всего	13 935,00	6 149,00	3 593,00	4 193,00	
		Бюджет поселения	13 935,00	6 149,00	3 593,00	4 193,00	
		Субсидия г. Москвы	0,0	0,0	0,0	0,0	



РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 02.05.2024 № 27

О введении в действие гербовой печати администрации поселения Rogovskoe и утверждении форм бланков, используемых при подготовке правовых актов

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 5 статьи 14 Устава поселения Rogovskoe в городе Москве, решением Совета депутатов поселения Rogovskoe в городе Москве от 21 июня 2018 года № 54/6 «О гербе поселения Rogovskoe в городе Москве»,

1. Ввести в действие с 02 мая 2024 года гербовую печать администрации поселения Rogovskoe, соответствующую оттиску гербовой печати администрации поселения Rogovskoe согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. С 02 мая 2024 года для осуществления деятельности администрации поселения Rogovskoe применять гербовую печать администрации поселения Rogovskoe согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. С 02 мая 2024 года ранее используемую гербовую печать администрации поселения Rogovskoe в городе Москве считать недействительной.

4. Вывести из обращения с 02 мая 2024 года ранее действующую гербовую печать администрации поселения Rogovskoe в городе Москве для дальнейшего уничтожения в соответствии с действующим положением о порядке изготовления, учета, хранения, использования и уничтожения простых печатей, штампов администрации поселения Rogovskoe в городе Москве, утвержденное постановлением администрации поселения Rogovskoe в городе Москве от 19.02.2019 № 05. Факт уничтожения ранее действующей гербовой печати администрации поселения Rogovskoe в городе Москве оформить соответствующим актом.

5. Утвердить форму бланка постановления администрации поселения Rogovskoe согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

6. Утвердить форму бланка распоряжения администрации поселения Rogovskoe согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

7. С 02 мая 2024 года для осуществления деятельности администрации поселения Rogovskoe применять бланк постановления и бланк распоряжения администрации поселения Rogovskoe согласно приложению 2 и приложению 3 к настоящему распоряжению.

8. Считать с 02 мая 2024 года ранее используемые бланк постановления и бланк распоряжения администрации поселения Rogovskoe в городе Москве - недействительными.

9. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации поселения Rogovskoe.

Глава администрации

А.В. Тавлеев



**Приложение 1
к распоряжению администрации
поселения Роговское
от 02.05.2024 № 27**

ОТТИСК ГЕРБОВОЙ ПЕЧАТИ
администрации поселения Роговское
(вводимый в действие с 02 мая 2024 года
распоряжением администрации поселения Роговское от 02.05.2024 № 27)





ФОРМА БЛАНКА

Приложение 2
к распоряжению администрации
поселения Роговское
от 02.05.2024 № 27



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ № _____



ФОРМА БЛАНКА

**Приложение 3
к распоряжению администрации
поселения Роговское
от 02.05.2024 № 27**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От _____ № _____



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.05.2024 № 440

О проведении оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.

В целях создания необходимых условий для надежной и безаварийной работы потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк в осенне-зимний период 2024-2025 гг. администрация городского округа Троицк.

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать комиссию городского округа Троицк по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии городского округа Троицк по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.:

Председатель комиссии:

Вальков И.В. – заместитель главы администрации городского округа Троицк;

Члены комиссии:

Панюшкин Д.А. - начальник управления ЖКХ администрации городского округа Троицк;

Зверев В.В. –начальник отдела ЖКХ управления ЖКХ администрации городского округа Троицк;

Представители теплоснабжающих и теплосетевых организаций (по согласованию);

Представители МТУ Ростехнадзора (по согласованию);

Секретарь комиссии:

Кочегарова Е.Г. – консультант отдела ЖКХ управления ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Троицк.

2.2. Программу проверки готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг. (приложение);

2.3. Сроки работы комиссии городского округа Троицк по проведению оценки готовности потребителей тепловой энергии – в период с 03.06.2024 по 24.09.2024, теплоснабжающих и теплосетевых ор-



ганизаций – в период с 05.06.2024 по 01.11.2024.

3. Контроль за ходом готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк (в пределах полномочий) возложить на:

- заместителя главы администрации Валькова И.В. в отношении теплоснабжающих объектов и объектов жилищного хозяйства;
- начальника Управления образования Филизат Н.О. в отношении объектов образования;
- начальника управления по социальным вопросам Зверькову Т.А. в отношении объектов культуры, физкультуры и спорта;
- начальника отдела торговли и предпринимательской деятельности Лосикову Г.А. в отношении объектов потребительского рынка и услуг.

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Троицк в городе Москве от 10.05.2023 года №339 «О проведении оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2023-2024 гг.».

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте <http://www.admtroitsk.ru> администрации городского округа Троицк в городе Москве.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Валькова И.В.

Глава городского округа Троицк

В.Е. Дудочкин

**Приложение
к постановлению администрации
городского округа Троицк
в городе Москве
от 29.05.2024 № 440**

ПРОГРАММА

**проверки готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии,
теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк
к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.**

1. Общие положения

1.1. Комиссия городского округа Троицк по оценке готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг. создана для оценки готовности к эксплуатации в осенне-зимний период потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк в городе Москве.

1.2. В своей деятельности комиссия городского округа Троицк руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», требованиями безопасности в энергетике.

1.3. Цель комиссии городского округа Троицк - обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, выполнение теплоснабжающими и теплосетевыми организациями требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.



2. Основные задачи комиссии городского округа Троицк

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Проведение оценки готовности к отопительному сезону потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций;

2.1.2. Анализ причин возникновения нарушений, возникших в ходе эксплуатации теплоносителей.

3. Полномочия комиссии городского округа Троицк

3.1. Комиссия городского округа Троицк в пределах полномочий вправе:

3.1.1. Запрашивать и получать на безвозмездной основе от структурных подразделений, предприятий, организаций, учреждений независимо от подчиненности и форм собственности, расположенных на территории городского округа Троицк в городе Москве, информацию по вопросам, относящимся к деятельности комиссии.

3.1.2. Приглашать на проверки комиссии городского округа Троицк представителей исполнительных органов государственной власти округов города Москвы, иных организаций по вопросам, относящимся к деятельности комиссии городского округа Троицк.

3.1.3. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций к работе комиссии могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, жилищной инспекции по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы, представители единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

3.2. По результатам проведения оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк в городе Москве к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.:

3.2.1. Комиссия городского округа Троицк составляет акт готовности к эксплуатации в осенне-зимний период или акт выявленных нарушений, устанавливает срок устранения нарушений.

3.2.2. Комиссия городского округа Троицк направляет акты Комиссии в соответствующие организации для принятия мер по урегулированию проблемных вопросов.

4. Состав и порядок работы комиссии городского округа Троицк

4.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Троицк в городе Москве.

4.2. Комиссию городского округа Троицк возглавляет председатель комиссии – заместитель главы городского округа Троицк в городе Москве, а в его отсутствие, либо по назначению председателя – член комиссии – начальник отдела ЖКХ.

4.3. Председатель комиссии городского округа Троицк:

- руководит деятельностью комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;

4.4. Решения, принимаемые комиссией городского округа Троицк в пределах её компетенции, обязательны для исполнения потребителям тепловой энергии, теплоснабжающим и теплосетевым организациям.

4.5. В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости - проводит осмотр объектов проверки.

4.6. Ход проверки и принятые решения комиссии оформляются актами. Акты подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, членами комиссии (по принадлежности вопроса).

4.7. Секретарь комиссии городского округа Троицк:

- составляет акты оценки готовности потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций;



- обеспечивает подготовку запросов, проектов решений и других материалов, документов касающихся выполнения функций и задач комиссии городского округа Троицк.

4.8. Члены комиссии (по принадлежности вопроса) осуществляют проверку готовности:

- потребителей тепловой энергии в соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии, установленными главой IV «Правил оценки готовности к отопительному периоду» (приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду») (приложение №1 к программе проверки готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.);

- теплоснабжающих, теплосетевых организаций в соответствии с требованиями по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих, теплосетевых организаций, установленными главой III «Правил оценки готовности к отопительному периоду» (приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду») (приложение №2 к программе проверки готовности к отопительному периоду потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций городского округа Троицк к эксплуатации в осенне-зимний период 2024-2025 гг.).

4.9. После получения актов готовности системы отопления потребителей тепловой энергии комиссией оформляется акт проверки готовности потребителей тепловой энергии в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

4.10. После получения документов, подтверждающих выполнение требований по готовности теплоснабжающих объектов, комиссией оформляется акт проверки готовности теплоснабжающих объектов в соответствии с приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

4.11. Акт, оформленный по итогам проверки, передается для хранения в отдел ЖКХ Управления ЖКХ администрации городского округа Троицк в городе Москве. Срок хранения актов – 1 год.

**Приложение №1
к программе проверки готовности
к отопительному периоду
потребителей тепловой энергии,
теплоснабжающих и теплосетевых
организаций городского округа Троицк
к эксплуатации в осенне-зимний
период 2024-2025 гг.**

**Требования по готовности к отопительному периоду
для потребителей тепловой энергии**

1. В рамках подготовки к отопительному периоду потребители тепловой энергии должны выполнить следующие требования:

- устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
- проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
- разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
- выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
- проверка состояния тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;



- проверка состояния утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
- проверка состояния трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
- наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
- работоспособность защиты систем теплоснабжения;
- наличие паспортов теплоснабжающих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
- отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
- плотность соединений оборудования тепловых пунктов;
- наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
- отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность);
- наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплоснабжающих установок;
- проведение испытания оборудования теплоснабжающих установок на плотность и прочность;
- надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

2. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня (с указанием сроков устранения) замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 пункта 16 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

**Приложение № 2
к программе проверки готовности
к отопительному периоду
потребителей тепловой энергии,
теплоснабжающих и теплосетевых
организаций городского округа Троицк
к эксплуатации в осенне-зимний
период 2024-2025 гг.**

**Требования по готовности к отопительному периоду
для теплоснабжающих и теплосетевых организаций**

1. В рамках подготовки к отопительному периоду теплоснабжающие и теплосетевые организации должны выполнить следующие требования:

- наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном законом о теплоснабжении;
- готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
 - укомплектованность указанных служб персоналом;
 - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, ин-



струментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;

- проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- обеспечение качества теплоносителей;
- организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
- обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Законом о теплоснабжении;
- обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
 - готовность систем приема и разгрузка топлива, топливоприготовление и топливоподачи;
 - соблюдение водно-химического режима;
 - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока эксплуатации;
 - организационно-технических мероприятий по продлению срока эксплуатации;
 - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
 - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
 - наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
 - проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
 - выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
 - выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
 - наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;
 - наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;
 - отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;
 - работоспособность автоматических регуляторов, при их наличии;
 - в отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки – только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с законодательством об электроэнергетике;

2. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 пункта 13 приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****От 04.06.2024 № 461****О внесении изменений в постановление администрации городского округа Троицк от 12.03.2020 № 230**

В целях проведения в 2024 году ежегодных премий Главы городского округа Троицк в сфере культуры администрация городского округа Троицк

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации городского округа Троицк в городе Москве от 12.03.2020 № 230 «О ежегодных премиях Главы городского округа Троицк в сфере культуры» (в редакции постановлений администрации городского округа Троицк в городе Москве от 03.08.2020 № 480, от 14.09.2020 № 563, от 13.11.2020 № 863, от 24.11.2021 № 912, от 08.11.2022 № 807, от 09.11.2023 № 935, от 20.11.2023 № 964) следующие изменения:

- 1.1. в пункте 3 указанного постановления слова «34 500 рублей» заменить словами «23 000 рублей»;
- 1.2. в пункте 4 указанного постановления слова «на 2023 год» заменить словами «на 2024 год»;
- 1.3. приложение 1 к положению о конкурсе на присуждение ежегодных премий Главы городского округа Троицк в сфере культуры изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 1.4. приложение 2 к положению о конкурсе на присуждение ежегодных премий Главы городского округа Троицк в сфере культуры изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 1.5. приложение 3 к положению о конкурсе на присуждение ежегодных премий Главы городского округа Троицк в сфере культуры изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу городского округа Троицк Дудочкина В.Е.

Глава городского округа Троицк**В.Е. Дудочкин**



**Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Троицк
от 04.06.2024 № 461**

**Приложение 1
к Положению о конкурсе на
присуждение ежегодных премий
Главы городского округа Троицк
в сфере культуры**

Состав Организационного комитета Конкурса

1. Дудочкин Владимир Евгеньевич - Глава городского округа Троицк – председатель Оргкомитета
2. Зверькова Татьяна Анатольевна – начальник управления по социальным вопросам администрации городского округа Троицк
3. Трипольская Наталья Владимировна – начальник отдела культуры управления по социальным вопросам администрации городского округа Троицк
4. Семенов Михаил Владимирович - директор MAOУДОД «Троицкая ДХШ»
5. Маркова Наталья Александровна – заместитель начальника управления по социальным вопросам управления по социальным вопросам администрации городского округа Троицк

**Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Троицк
от 04.06.2024 № 461**

**Приложение 2
к Положению о конкурсе на
присуждение ежегодных премий
Главы городского округа Троицк
в сфере культуры**

Состав Экспертного совета

ФИО	Должность
Трипольская Наталья Владимировна	Начальник отдела культуры управления по социальным вопросам администрации городского округа Троицк
Семенов Михаил Владимирович	Директор MAOУДОД «Троицкая ДХШ»
Антонова Ольга Феафановна	Директор MAOУДОД «Троицкая ДШИ им. М.И. Глинки»
Болотнова Ванда Юрьевна	Директор MAOУДОД «Троицкая ДШИ»
Ерцев Алексей Анатольевич	Директор МАУК «Троицкий центр культуры и творчества»
Азаров Павел Евгеньевич	Директор МАУК «Центр «МоСТ»



**Приложение 3
к постановлению администрации
городского округа Троицк
от 04.06.2024 № 461**

**Приложение 3
к Положению о конкурсе на
присуждение ежегодных премий
Главы городского округа Троицк
в сфере культуры**

Список номинаций Конкурса

№ п/п	Название номинации	Количество премий в номинации
Индивидуальные номинации		
1.	Изобразительное искусство (Живопись, Декоративно-прикладное искусство, История искусств)	4
2.	Сольное пение	3
3.	Фортепиано	2
4.	Духовые и ударные инструменты	1
5.	Народные инструменты	1
Групповые номинации		
1.	Оркестры	2
2.	Театральное искусство	1
3.	Хоровое пение	1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.06.2024 № 463

О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со ст. 39 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом городского округа Троицк в городе Москве, Правилами землепользования и застройки городского округа Троицк, утвержденными решением Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве от 01.06.2017 №532/105, Положением «О порядке назначения организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности», утвержденным решением Совета депутатов городского округа Троицк в городе Москве от 30.01.2014 №70/14, учитывая заключение публичных слушаний от 03.05.2019, рекомендации, содержащиеся в заключении Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа Троицк в городе Москве (протокол от 13.05.2019), постановление Правительства Москвы от 07.05.2020 №530-ПП «Об утверждении проекта планировки территории линейного объекта – улично-дорожная сеть в южной части г. Троицка», обращение Хоромина Д.Е., Вальтц Т.Б., Вальтц А.Н. от 04.06.2024 №02.01-41-163/24, администрация городского округа Троицк

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Предоставить Хоромину Д.Е., Вальтц Т.Б., Вальтц А.Н. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 77:19:0010202:421 по адресу: г. Москва, г. Троицк, ул. Академика Франка, расположенного в территориальной зоне №77:00.1.33:

- код 6.6.0 «Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для производства: строительных материалов и конструкций (кирпича, пиломатериалов, цемента, крепежных материалов), бытового и строительного, газового и санитарно-технического оборудования, лифтов и подъемников, столярной продукции, сборных домов или их частей и тому подобной продукции»;

- 6.9.0 «Размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и т.п., продовольственные и непродовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», бюллетене «Московский муниципальный вестник», размещению на официальном сайте администрации городского округа Троицк в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бобылёва А.В.

Глава городского округа Троицк

В.Е. Дудочкин



ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2024 № 40

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Внуковское от 13.10.2023 № 45

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 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское, в целях корректировки бюджета поселения Внуковское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации поселения Внуковское от 13.10.2023 № 45 «Об утверждении муниципальной программы «Дорожное хозяйство поселения Внуковское в 2024-2026 годах» (в редакции постановления администрации поселения Внуковское от 08.11.2023 №54, от 23.01.2024 №4) следующие изменения:

1.1. В приложении строку в таблице «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования на реализацию программы составляет: 185 168 053,34 руб., из них по источникам: средства бюджета поселения Внуковское – 185 168 053,34 руб.
---	---

1.2. Пункт 6 приложения «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции: «Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Внуковское в установленном законодательством порядке.

Общий объем финансирования на реализацию программы из средств бюджета поселения Внуковское на 2024 год составляет 82 874 961,58 руб., на 2025 год – 52 920 987,04 руб., на 2026 год – 49 372 104,72 руб.».

1.3. Приложение 1 к муниципальной программе «Дорожное хозяйство поселения Внуковское в 2024-2026 годах» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести соответствующие изменения в бюджет поселения Внуковское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 гг.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Внуковское Е.С. Москалеву

И.о. главы администрации

Е.С. Москалёва



**Приложение 1
к Постановлению администрации поселения Внууковское
от 28.05.2024 № 40**

**Приложение 1
к муниципальной программе «Дорожное хозяйство поселения
Внууковское в 2024-2026 годах»**

Перечень мероприятий муниципальной программы на 2024 год

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Ответственный исполнитель мероприятий	Сроки исполнения (квартал)	Объемы финансирования (руб.)	в том числе:	
					3	4
1	Содержание и содержание мероприятий	3	4	5	6	
1	Содержание непаспортизованных ОДХ пос. Внууковское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I – IV	3 925 448,48	3 925 448,48	
2	Содержание ОДХ пос. Внууковское категории 8А	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I – IV	5 810 747,64	5 810 747,64	
3	Содержание дорожно - тропинойной сети	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I – IV	3 670 988,86	3 670 988,86	
4	Техническое содержание ОДХ	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I – IV	5 008 267,49	5 008 267,49	
5	Нанесение разметки на ОДХ	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II - III	10 661 267,89	10 661 267,89	
6	Закупка ПГМ для обработки ОДХ	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I, II, IV	25 506 132,00	25 506 132,00	
7	Ремонт ОДХ на территории пос. Внууковское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II - III	23 174 214,09	23 174 214,09	
8	ремонт безхозяйных ОДХ д. Внууково, подъездная к дд 7в и 13б, д. Пыхтино, подъездная к д.7А	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II - III	577 154,86	577 154,86	
9	Устройство парковки на ОДХ вблизи общественного пространства «Изварино»	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II - III	3 740 740,27	3 740 740,27	
10	Технический надзор за ремонтом муниципальных дорог	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II - III	800 000,00	800 000,00	
			Итого:	82 874 961,58	82 874 961,58	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2024 № 41

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Внуковское от 13.10.2023 № 44

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 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское, в целях корректировки бюджета поселения Внуковское на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 гг.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации поселения Внуковское от 13.10.2023 №44 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Внуковское в 2024-2026 годах» (в редакции постановления администрации поселения Внуковское от 08.11.2023 №53, от 23.01.2024 №3, от 26.04.2024 №34) следующие изменения:

1.1. В приложении строку в таблице «объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования на реализацию программы составляет: 784 139 155,18 руб., из них по источникам: средства бюджета поселения Внуковское – 784 139 155,18 руб.
---	--

1.2. Пункт 6 приложения «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:
«Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Внуковское в установленном законодательством порядке.

Общий объем финансирования на реализацию программы из средств бюджета поселения Внуковское на 2024 год составляет 320 786 589,33 руб., на 2025 год – 198 444 394,53 руб., на 2026 год – 264 908 171,32 руб.».

1.3. Приложение 1 к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Внуковское в 2024-2026 годах» изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Внести соответствующие изменения в бюджет поселения Внуковское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 гг.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Внуковское Москалеву Е.С.

И.о. главы администрации**Е.С. Москалёва**



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Внуковское в городе Москве
от 28.05.2024 г. № 41**

**Приложение 1
к муниципальной программе «Благоустройство территории
поселения Внуковское в 2024-2026 годах»**

Перечень мероприятий муниципальной программы на 2024 год

п/п	Наименование и содержание мероприятий	Ответственный исполнитель мероприятий	Сроки исполнения (квартал)	Объемы финансирования	средства из бюджета поселения Внуковское
1	2	3	4	5	6
1	Электроэнергия (уличное освещение объекта №87207190 по адресу ориентир: г. Москва, поселение Внуковское, ул. Авиаконструктора Петлякова, вблизи вл.15, соор.2)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	616 800,00	616 800,00
2	Содержание деревьев, кустарников, газонов на тер. поселения Внуковское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	10 429 926,74	10 429 926,74
3	Содержание контейнерных площадок	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	9 564 284,63	9 564 284,63
4	Противоличиночные мероприятия водоемов и противоклещевая обработка на территории поселения (2 раза за год)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II	498 460,39	498 460,39
5	Ликвидация стихийных свалок и навалов мусора	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	12 626 550,00	12 626 550,00
6	Ликвидация стихийных навалов грунта	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	5 850 000,00	5 850 000,00
7	Цветочное оформление, содержание цветников	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II - III	12 927 367,20	12 927 367,20
8	Удаление сухостойных, аварийных деревьев (в т.ч. обрезка)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	4 165 087,44	4 165 087,44
9	Содержание дворовых территорий и территорий жилой застройки	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	36 434 913,17	36 434 913,17
10	Комплексное содержание площадок для выгула собак	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	7 102 304,40	7 102 304,40
11	Комплексное содержание памятников на территории поселения	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	1 461 298,99	1 461 298,99



12	Технический ремонт дворовых территорий и МАФ (ОМСКАЯ, ПЕРЕДЕЛКИНО БЛИЖНЕЕ, СОЛНЦЕВО ПАРК)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	42 642 802,24	42 642 802,24
13	Отлов безнадзорных собак	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	4 739 607,23	4 739 607,23
14	Содержание объекта «Дорожно-тропиночная сеть до ТПУ «Расказовка»	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	1 057 149,85	1 057 149,85
15	Демонтаж и монтаж праздничных конструкций на территории поселения Внуковское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	1 921 390,27	1 921 390,27
16	Выполнение работ по устранению аварий на бесхозных инженерных сетях	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	600 000,00	600 000,00
17	Договор на оказание услуг по удалению борщевика на территории поселения Внуковское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	599 400,00	599 400,00
18	Выполнение работ по обслуживанию оборудования системы увлажнения «Виретон» на объекте благоустройство территории жилой застройки по адресу: ул. Авиаконструктора Петлякова, вблизи д.13	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II	234 114,78	234 114,78
19	Выполнение работ по заливке и содержанию катков на территории поселения	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I,IV	3 289 812,98	3 289 812,98
20	Поставка и монтаж ИДН	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	1 185 158,31	1 185 158,31
21	Поставка и установка противопарковочных столбиков и полусфер	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	1 618 226,24	1 618 226,24
22	Дератизация мусорных и контейнерных площадок на территории поселения	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	1 507 680,00	1 507 680,00
23	Услуги по предоставлению спецтехники (автовышка)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	100 000,00	100 000,00
24	Аренда новогоднего оформления	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	I,IV	2 355 412,40	2 355 412,40
25	Ремонт контейнерных шкафов	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	590 220,00	590 220,00
26	Технический надзор за работами по благоустройству	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	600 000,00	600 000,00
27	Приобретение урн	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	315 000,00	315 000,00
28	Приобретение дорожных знаков	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	258 430,00	258 430,00
29	Замена дорожного борга	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	13 200 000,00	13 200 000,00
30	Изготовление и установка контейнерных площадок (10 шт)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	4 750 000,00	4 750 000,00
31	Устройство детской площадки по адресу: 1-й Рабочий поселок вблизи д. 5А	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	695 937,41	695 937,41



32	Замена покрытия на детской площадке в д. Ликова, вблизи д.22а	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	3 004 676,21	3 004 676,21
33	Благоустройство территории поселения	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	29 472 116,53	29 472 116,53
34	Комплексное благоустройство территории объекта жилой застройки по адресу: г. Москва, пос. Внукоское, ул. Бориса Пастернака, вблизи д.49)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	49 965 325,02	49 965 325,02
35	Озеленение территории поселения Внукоское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	8 761 006,67	8 761 006,67
36	Поставка, демонтаж и монтаж световых консолей и световых конструкций на территории поселения Внукоское	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	25 138 060,00	25 138 060,00
37	Замена резинового покрытия на территории мкрн. Переделькино Ближнее	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	14 005 266,67	14 005 266,67
38	Устройство резинового покрытия по адресу пос. Внуково, д.50 (футбольное поле)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	3 580 500,00	3 580 500,00
39	Приобретение МАФ (газанки, деревянная горка)	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	II-III	2 622 303,56	2 622 303,56
40	Месячник благоустройства	Администрация поселения Внукоское	II	300 000,00	300 000,00
			ИТОГО	320 786 589,33	320 786 589,33



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2024 № 42

О внесении изменений в Постановление администрации поселения Внуковское от 13.10.2023 № 46

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 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское, в целях корректировки бюджета поселения Внуковское на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 гг.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации поселения Внуковское от 13.10.2023 №46 «Об утверждении муниципальной программы «Организация культурного досуга и отдыха жителей поселения Внуковское в 2024-2026 году» (в редакции постановления администрации поселения Внуковское от 23.01.2024 №5, от 26.04.2024 №35) следующие изменения:

1.1. В приложении строку в таблице «объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования на реализацию программы составляет: 105 484 645,53 руб., из них по источникам: средства бюджета поселения Внуковское – 105 484 645,53 руб.
---	--

1.2. Пункт 6 приложения «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:
«Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета поселения Внуковское в установленном законодательством порядке.

Общий объем финансирования на реализацию программы из средств бюджета поселения Внуковское на 2024 год составляет 42 679 547,51 руб., на 2025 год – 31 402 548,51 руб., на 2026 год – 31 402 549,51 руб.».

1.3. Приложение 1 к муниципальной программе «Организация культурного досуга и отдыха жителей поселения Внуковское в 2024-2026 году» изложить в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Внести соответствующие изменения в бюджет поселения Внуковское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 гг.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Внуковское Е.С. Москалеву.

И.о. главы администрации

Е.С. Москалёва



**Приложение
к Постановлению администрации
поселения Внуковское от 28.05.2024 № 42**

**Приложение 1
к муниципальной программе «Организация культурного досуга
и отдыха жителей поселения Внуковское в 2024–2026 году»**

Перечень мероприятий муниципальной программы на 2024 год

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Ответственный исполнитель мероприятий	Сроки исполнения (квартал)	Объемы финансирования	средства из бюджета поселения Внуковское
1	2	3	4	5	6
1	Транспортные услуги	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	600 000,00	600 000,00
2	Содержание и ремонт уличных информационных стендов	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	635 000,00	635 000,00
3	Организация и проведение праздничных, культурно-массовых, развлекательных и тематических мероприятий	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	35 085 231,51	35 085 231,51
4	Приобретение цветов, венков, свечей, поздравительных открыток, грамот и благодарственных писем, буклетов, билетов на празд. концерты, продуктовых наборов к праздникам, праздничной атрибутики, сценических костюмов для участников от поселения в праздничных мероприятиях и т.д.	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	3 709 316,00	3 709 316,00
5	Организация фотоконкурсов и выставок	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	250 000,00	250 000,00
6	Проведение досуговых мероприятий творческой, интеллектуальной и подвижной направленности	Организации, привлекаемые в соответствии с действующим законодательством	В течение всего года	2 400 000,00	2 400 000,00
	Итого:			42 679 547,51	42 679 547,51



ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по отчету об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год.

04 июня 2024 года

г. Москва

Публичные слушания назначены Распоряжением главы поселения Воскресенское в городе Москве «О проведении публичных слушаний по отчёту об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год» от 22 апреля 2024 года №5.

Публичные слушания проведены по инициативе главы поселения Воскресенское - председателя Совета депутатов поселения Воскресенское Гасанова М.-З.Г.

Информирование жителей поселения Воскресенское осуществлялось путем публикации Распоряжения главы поселения Воскресенское в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещения информации на официальном сайте администрации поселения Воскресенское.

Форма проведения: очная

Дата и время проведения: 04 июня 2024 года в 12:00

Место проведения: г. Москва, поселение Воскресенское, посёлок Воскресенское, дом 29

Тема публичных слушаний – обсуждение проекта решения Совета депутатов поселения Воскресенское «Об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год».

Количество участников публичных слушаний – 20 (Двадцать) человек.

Сведения о поступлении предложений по проекту нормативного акта:

До даты проведения публичных слушаний предложений от жителей поселения и юридических лиц не поступало.

Итоги публичных слушаний:

1. Публичные слушания по проекту годового отчета бюджета поселения проведены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Публичные слушания считать состоявшимися.

3. Принять к сведению проект решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год».

4. Представить проект решения на утверждение в Совет депутатов поселения Воскресенское.

5. Направить результаты публичных слушаний, протокол публичных слушаний главе поселения - председателю Совета депутатов поселения Воскресенское.

6. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Воскресенское.



Результаты публичных слушаний подготовлены на основе Протокола публичных слушаний от 04 июня 2024 года.

Результаты публичных слушаний одобрены участниками.

Глава администрации

В.В. Бороденко

Секретарь

О.Д. Бадаева

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06.06.2024 № 83/15

Об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год

Рассмотрев представленный главой администрации поселения Воскресенское отчет об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год, в соответствии со статьёй 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

Совет депутатов Р Е Ш И Л:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год по доходам в сумме 504 363,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 474 555,4 тыс. рублей с превышением доходов (профицит) – 29 808,2 тыс. рублей и по следующим показателям:

1) доходы бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год по основным источникам (приложение 1);

2) расходы бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (приложение 2);

3) расходы бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

4) расходы бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год на финансирование мероприятий муниципальных программ (приложение 4);

5) Межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджетов различных уровней бюджетной системы Российской Федерации в бюджет поселения Воскресенское в 2023 году (приложение 5);

6) источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения Воскресенское в городе Москве за 2023 год (приложение 6);

2. Администрации поселения Воскресенское в городе Москве обеспечить официальное опубликование настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить главу поселения Воскресенское в городе Москве Гасанова М.-З.Г.

Глава поселения Воскресенское

М.-З.Г. Гасанов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.



**ПОСЕЛЕНИЕ
КОКОШКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2023 № 88

О внесении изменений в постановление администрации поселения Кокошкино от 12.10.2022 №148 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Кокошкино»

В соответствии со служебной запиской начальника отдела по вопросам ЖКХ о перераспределении денежных средств,

администрация поселения Кокошкино постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Кокошкино от 12.10.2022 №148 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Кокошкино» изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить на официальном сайте администрации поселения Кокошкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам ЖКХ Саркиян А.Р.

**Глава администрации
поселения Кокошкино**

Н.П. Мамина



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 03.07.2023 № 88**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 12.10.2022 № 148**

**Раздел I. Паспорт муниципальной программы
«Благоустройство территории поселения Кокошкино»**

Наименование муниципальной программы	Благоустройство территории поселения Кокошкино
Основания для разработки муниципальной Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон 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», Устав поселения Кокошкино.
Муниципальный Заказчик муниципальной программы	Администрация поселения Кокошкино
Разработчик муниципальной программы	Отдел по вопросам ЖКХ администрации поселения Кокошкино.
Цель муниципальной программы	Улучшение внешнего облика территории поселения Кокошкино, создание благоприятных условий для проживания граждан, комплексное решение проблем благоустройства, содержание объектов благоустройства на территории поселения.
Задачи муниципальной программы	1. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства территории поселения. 2. Создание комфортных и безопасных условий проживания населения. 3. Придание территории современного облика. 4. Создание благоприятных условий для отдыха, саморазвития и воспитания детей. 5. Улучшение санитарного и экологического состояния поселения.
Сроки и этапы реализации муниципальной Программы	2023-2025 гг.
Ответственный Исполнитель муниципальной программы	Отдел по вопросам ЖКХ администрации поселения Кокошкино.
Подпрограммы муниципальной программы	1. Озеленение территории поселения. 2. Комплексное благоустройство территории поселения. 3. Содержание объектов благоустройства. 4. Регулирование численности бродячих и бесхозных животных.
Объем и источники финансирования муниципальной Программы	Общий объем средств: 35 421,40 тыс. руб. из них: 2023 – 15 475,40 тыс. руб.; 2024 – 9 990,00 тыс. руб.; 2025 – 9 956,00 тыс. руб. Источник финансирования: средства местного бюджета поселения Кокошкино
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1. Эффективное использование бюджетных средств на благоустройство территории. 2. Улучшение санитарного и экологического состояния территории поселения. 3. Возможность организации занятости детей и подростков.
Контроль за реализацией программы	Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется администрацией поселения Кокошкино



Раздел II. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы.

Понятие «благоустройство территории поселения» включает в себя целый комплекс работ по устройству, ремонту и содержанию объектов благоустройства, работы по озеленению территории поселения, комплексному развитию внутридворовых территорий.

Все эти виды работ осуществляются для создания условий, способствующих нормальной жизнедеятельности населения поселения. Основная задача – это создание условий комфортного и безопасного проживания граждан, формирование современной инфраструктуры, организации новых мест отдыха, поддержание санитарного состояния территории в соответствии с правилами и нормами.

Применение программно-целевого метода позволит осуществить реализацию комплекса мероприятий, позволяющих достигнуть необходимого уровня благоустроенности и надлежащего состояния территории поселения.

Раздел III. Цели, задачи муниципальной программы и подпрограмм

Цель Программы - Улучшение внешнего облика территории поселения Кокошкино, создание благоприятных условий для проживания граждан.

Задачи Программы:

- Приведение в качественное состояние элементов благоустройства территории поселения.
- Создание комфортных и безопасных условий проживания населения.
- Придание территории современного облика.
- Создание благоприятных условий для отдыха, саморазвития и воспитания детей.
- Улучшение санитарного и экологического состояния поселения.

Цель Подпрограммы 1 «Озеленение территории поселения»:

- улучшение внешнего облика поселения.

Задачи Подпрограммы 1 «Озеленение территории поселения»:

- содержание и уход за объектами зеленых насаждений на территории поселения;
- улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселения.

Цель Подпрограммы 2 «Комплексное благоустройство территории поселения»:

- улучшение уровня благоустроенности дворовых территорий.

Задачи Подпрограммы 2 «Комплексное благоустройство территории поселения»:

- создание комфортных и безопасных условий проживания населения;
- придание территории современного облика.

Цель Подпрограммы 3 «Содержание объектов благоустройства»:

- поддержание надлежащего уровня благоустройства, экологического и санитарно-эпидемиологического состояния территории.

Задачи Подпрограммы 3 «Содержание объектов благоустройства»:

- содержание и текущее обслуживание существующих объектов благоустройства.

Цель Подпрограммы 4 «Регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных»:

- улучшение санитарного состояния поселения;
- предотвращение распространения на территории поселения инфекционных заболеваний.

Задачи Подпрограммы 4 «Регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных»:

- организация мероприятий по отлову, транспортировке, стерилизации (кастрации), чипированию, содержанию в послеоперационных стационарах и приютах, безнадзорных и бесхозных животных.

Раздел IV. Сроки реализации муниципальной программы.

Сроки реализации Программы – 2023-2025 гг.



Раздел V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Финансирование мероприятий программы (Приложение 1) осуществляется из бюджета поселения Кокошкино за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы составляет 35 421,40 тыс. руб., в том числе:

- Подпрограмма 1 «Озеленение территории поселения» - 3 136,00 тыс. руб.;
- Подпрограмма 2 «Комплексное благоустройство территории поселения» - 8 267,60 тыс. руб.;
- Подпрограмма 3 «Содержание объектов благоустройства» - 19 222,60 тыс. руб.;
- Подпрограмма 4 «Регулированию численности безнадзорных и бесхозных животных» - 4 795,20 тыс. руб.

Раздел VI. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы

Информацию о реализации муниципальной Программы, обеспечении достижения ее целей и поставленных задач обобщает начальник отдела по вопросам ЖКХ администрации поселения Кокошкино.

Ответственный Исполнитель муниципальной Программы до 01 марта года следующего за отчетным готовит годовой отчет о реализации муниципальной Программы и представляет его главе администрации поселения Кокошкино.

После окончания срока реализации муниципальной Программы ответственный исполнитель представляет главе администрации поселения Кокошкино не позднее 1 мая года следующего за отчетный итоговый отчет о ее реализации.

Годовой и итоговый отчеты о реализации Программы должны содержать:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной Программы и подпрограмм;
- общий объем фактически произведенных расходов;
- сведения об использовании средств бюджета поселения по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе;
- по мероприятиям, не завершённым в установленные сроки;
- причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы ответственный исполнитель направляет главе поселения Кокошкино оперативный отчет о выполнении муниципальной программы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года до 15 числа месяца, следующего за отчетным. Оперативный отчет о выполнении муниципальной Программы представляется по форме согласно приложению 3 к настоящей муниципальной Программе.

Годовой отчет о выполнении муниципальной Программы представляется по форме согласно приложению 4 к настоящей муниципальной Программе.

Итоговый отчет о реализации муниципальной Программы представляется по форме согласно приложению 5 к настоящей муниципальной Программе.

Раздел VII. Перечень мероприятий муниципальной программы.

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной Программы представлена в приложении 2 к настоящей муниципальной Программе.

Раздел VIII. Механизм реализации муниципальной программы.

Администрация поселения Кокошкино в ходе реализации муниципальной Программы осуществляет в пределах своих полномочий координацию муниципальной Программы и подготавливает предло-



жения по уточнению перечня программных мероприятий.

Раздел IX. Сведения о механизме контроля за выполнением мероприятий муниципальной программы.

Контроль за реализацией муниципальной Программы осуществляется администрацией поселения Кокошкино.

Полный текст постановления, включая приложения к муниципальной программе «Благоустройство территории поселения Кокошкино», опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 25 июня 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 28

О создании Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Москвы от 30 марта 2004 года №180-ПП «О комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» и руководствуясь Уставом поселения Кокошкино в городе Москве,

администрация поселения Кокошкино в городе Москве постановляет:

1. Создать Комиссию поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.
2. Утвердить состав Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (Приложение 2).
4. Постановление администрации поселения Кокошкино в городе Москве от 13.11.2017 года №169 «О создании Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения Кокошкино

Н.П. Мамина



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 01.03.2024 № 28**

Состав

Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории поселения Кокошкино в городе Москве.

Председатель комиссии:

Маминова Наталья Павловна - Глава администрации поселения Кокошкино

Заместитель председателя комиссии:

Ослопова Татьяна Петровна - Заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Секретарь комиссии:

Изотов Дмитрий Павлович - Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС, безопасности и мобилизационной подготовке поселения Кокошкино

Члены комиссии:

Лебедькова Василина Александровна - Первый заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Гущина Галина Васильевна - Заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Кириллов Анатолий Александрович - Заведующий сектором по делам ГО и ЧС, безопасности и мобилизационной подготовке администрации поселения Кокошкино

Лыгина Татьяна Александровна - Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения Кокошкино

Гречишных Екатерина Николаевна - Начальник отдела договорно-правового обеспечения и управления имуществом администрации поселения Кокошкино

Пырков Станислав Юрьевич - Начальник отдела по вопросам ЖКХ администрации поселения Кокошкино

Петрухин Алексей Викторович - Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами исполнительной власти администрации поселения Кокошкино

Калинина Валентина Владимировна - Начальник отдела по социальной работе администрации поселения Кокошкино

Сивирчуков Антон Андреевич - Заведующий сектором по вопросам потребительского рынка и услуг администрации поселения Кокошкино

По согласованию - Сотрудник Управления ФСБ по г. Москве и Московской области

По согласованию - Сотрудник Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве

По согласованию - Сотрудник МО МВД России «Московский» по г. Москве



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 01.03.2024 № 28**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению
и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности**

1. Общие положения.

1.1 Комиссия поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - Комиссия), является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий органов исполнительной власти и организаций, расположенных на территории поселения (предприятий, учреждений и объединений), в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и иными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

1.3 Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией поселения Кокошкино.

1.4 Комиссия организует свою деятельность в тесном взаимодействии с органами исполнительной власти города Москвы в области защиты населения и территории поселения Кокошкино от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

1.5 Решения комиссии по вопросам, входящим в ее компетенцию, обязательны для исполнения всеми территориальными, отраслевыми и функциональными органами исполнительной власти поселения, а также организациями, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенными на территории поселения Кокошкино.

2. Основные задачи Комиссии.

2.1 Участие в реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории поселения Кокошкино в городе Москве;

2.2 Координация деятельности органов управления, сил и средств окружной подсистемы Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - МГСЧС);

2.3 Разработка мероприятий, направленных на укрепление взаимодействия со всеми организациями, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории поселения Кокошкино по вопросам предупреждения чрезвычайных ситуаций, пожаров и уменьшения социально-экономического ущерба от их последствий;

2.4 Разработка предложений главе поселения по развитию и совершенствованию подсистемы МГСЧС, обеспечению постоянной готовности ее органов управления, сил и средств, к действиям в чрезвычайных ситуациях и обеспечению пожарной безопасности;

2.5 Участие в разработке проектов и реализации городских программ по проблемам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в интересах защиты населения и



территории поселения;

2.6 Организация постоянного наблюдения и контроля, за состоянием окружающей природной среды, прогнозирование возможности возникновения чрезвычайных ситуаций и оценка ущерба от их последствий;

2.7 Организация формирования системы экономических и правовых мер, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций, и обеспечение техногенной, экологической и пожарной безопасности в поселении;

2.8 Разработка предложений по созданию и использованию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.9 Координация деятельности организаций на территории поселения Кокошкино, взаимодействие с ними по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а в случае необходимости - принятие решений о направлении сил и средств, для оказания помощи комиссии в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.10 Организация взаимодействия с комиссиями других поселений города Москвы, военным командованием и общественными организациями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

2.11 Организация научных исследований по решению проблем безопасности населения и территории округа;

2.12 Руководство действиями силами и средствами поселения в условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций на территории округа;

2.13 Планирование и организация эвакуации населения, размещения эвакуируемого населения и возвращения его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

2.14 Организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций;

2.15 Повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации должностных лиц органов управления подсистемы МГСЧС по вопросам профилактики чрезвычайных ситуаций и пожаров, обучение населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и мерам пожарной безопасности;

2.16 Изучение и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

2.17 Организация расследования причин аварий и пожаров, приводящих к возникновению чрезвычайных ситуаций, и определения нанесенного материального ущерба;

2.18 Организация контроля, за выполнением решений, принятых вышестоящими органами, а также требований руководящих документов по защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности;

2.19 Сотрудничество с международными организациями, участие в проводимых на международном уровне заседаниях, совещаниях, семинарах по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

2.20 Организация распределения и использования материальной помощи в случае возникновения чрезвычайных ситуаций на территории поселения.

3. Основные функции Комиссии.

3.1 Рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в поселении;

3.2 Организация проведения мероприятий по совершенствованию окружной подсистемы МГСЧС, форм и методов функционирования ее подсистем и звеньев, создание необходимой для этого нормативной правовой базы;

3.3 Участие в разработке предложений в администрацию поселения для принятия нормативных пра-



вовых актов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

3.4 Организация мониторинга состояния окружающей среды, прогнозирование и оценку возможной обстановки на территории поселения, которая может сложиться в результате техногенных аварий, катастроф, стихийных и экологических бедствий и крупных пожаров, ситуаций и проведение округов по уменьшению тяжести последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров;

3.5 Участие в разработке целевых программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и готовит предложения по их реализации;

3.6 Участие в разработке и представлении в администрацию поселения предложений по финансовому и материально-техническому обеспечению, необходимому для осуществления мероприятий по предупреждению и уменьшению тяжести последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров в поселении;

3.7 Организация контроля исполнения на территории поселения законодательных актов, постановлений Правительства Российской Федерации, решений Московской городской Думы, Правительства Москвы, префектуры Троицкого и Новомосковского округов города Москвы и других руководящих документов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии:

3.8 Обеспечение своевременное оповещение населения о возникновении чрезвычайных ситуаций и полное освещение проблем пожарной безопасности;

3.9 Организация оценки обстановки в поселении, сложившейся в результате чрезвычайной ситуации;

3.10 Принятие решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;

3.11 Информирование населения о чрезвычайных ситуациях, через средства массовой информации, об обстановке в поселении и режимах поведения;

3.12 Организация ликвидации чрезвычайных ситуаций, крупных пожаров, непосредственно руководя проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях, носящих особо опасный для населения поселения характер. При недостаточности собственных сил и средств обращается в федеральные органы исполнительной власти города Москвы за оказанием помощи;

3.13 Установленным порядком обращается в префектуру ТиНАО города Москвы об использовании резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

- осуществляет контроль и оказывает помощь комиссиям подсистем и звеньев окружной подсистемы МГСЧС в проведении работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, эффективном использовании выделенных в их распоряжение сил и средств;

3.14 Организация непрерывного контроля, за состоянием окружающей природной среды в районах чрезвычайных ситуаций, обстановкой на аварийных объектах, сооружениях и прилегающей к ним территории;

3.15 Координация действий в поселении государственных органов и общественных организаций по оказанию пострадавшим необходимой социальной защиты;

3.16 В соответствии с табелем срочных донесений, а также по требованию подготавливает в префектуру ТиНАО города Москвы донесения об обстановке в поселении и ходе ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.17 Организует и контролирует выполнение мероприятий по обеспечению прав населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

4. Права Комиссии.

Для решения поставленных задач и выполнения, возложенных на нее функций, Комиссия имеет право:

4.1 В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для выполнения органом исполнительной власти поселения, юридическими и физическими лицами, расположенными на территории поселения Кокошкино, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

4.2 Заслушивать на своих заседаниях руководителей организаций и общественных объединений, расположенных на территории поселения по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией



чрезвычайных ситуаций и обеспечением пожарной безопасности;

4.3 Принимать решения, направленные на повышение эффективности деятельности органа исполнительной власти поселения, организаций расположенных на территории поселения, в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности, контролировать ход их выполнения;

4.4 Вносить в префектуру ТиНАО города Москвы предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию;

4.5 Требовать от должностных лиц органов исполнительной власти поселения, а также юридических и физических лиц независимо от форм собственности, расположенных на территории поселения, предоставления материалов (информации) в пределах своей компетенции по вопросам, необходимым для ее работы;

4.6 Создавать рабочие группы, секции, возглавляемые, как правило, членами Комиссии, для разработки предложений по решению проблем предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, привлекая для этих целей высококвалифицированных специалистов и научных работников;

4.7 Участвовать в рассмотрении схем размещения производственных объектов и застройки округов, проектов и программ социально-экономического характера по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, привлекать специалистов в области промышленной, экологической и эпидемиологической безопасности для проведения экспертизы указанных проектов и программ, а также для контроля состояния потенциально опасных объектов;

4.8 Приостанавливать функционирование объектов, расположенных на территории поселения, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, при угрозе возникновения на них аварий с катастрофическими последствиями, при угрозе жизни и здоровью персонала объектов, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, а также при невыполнении должностными лицами объектов законодательства в области защиты от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

4.9 Давать поручения органам исполнительной власти, контролирующим и надзорным органам, расположенным на территории ТиНАО города Москвы о проведении комплексных проверок по фактам нарушения законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

4.10 Привлекать в установленном порядке транспорт и материально-технические средства, независимо от их ведомственной принадлежности, для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Состав Комиссии

5.1 Состав Комиссии определяется и утверждается главой администрации поселения Кокошкино. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

5.2. Председателем Комиссии является глава администрации поселения Кокошкино. Председатель Комиссии несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комиссию и отданные распоряжения. Он отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку членов Комиссии к работе по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя, который отдает распоряжения и решает вопросы, связанные с деятельностью Комиссии в соответствии с полномочиями, наделенными председателем Комиссии, а также действиями сил и средств города при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.3. В состав Комиссии могут входить:

- руководители и специалисты организаций расположенных на территории поселения Кокошкино;
- депутаты поселения Кокошкино;



5.4. Для руководства конкретными мероприятиями деятельности Комиссии назначаются члены Комиссии.

По указанию председателя Комиссии они разрабатывают отдельные документы, связанные с работой Комиссии, организуют подготовку подчиненных им сил и средств, к действиям при чрезвычайных ситуациях.

Заместитель председателя Комиссии имеет право давать указания и распоряжения по вопросам, входящим в его компетенцию, обязательные для исполнения всеми расположенными на территории поселения организациями.

5.5. Для ведения документации, протоколов заседаний, переписки, планирования работы Комиссии, подготовки проектов документов Комиссии, а также контроля, за выполнением принятых решений назначается секретарь Комиссии.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии организуется в соответствии с годовыми планами, утверждаемыми председателем Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

По мере возникновения вопросов, связанных с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности заседания Комиссии проводятся немедленно или по решению председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов при условии, что на заседании присутствует более половины ее членов. На заседания Комиссии могут приглашаться руководители, специалисты, не являющиеся ее членами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.2. Члены Комиссии для решения возлагаемых на них задач имеют право привлекать подчиненных им по службе специалистов. Неподчиненные им специалисты могут быть привлечены к работе в составе Комиссии решением председателя Комиссии или его заместителя по согласованию с руководителями организаций, в которых работают эти специалисты.

6.3. К работе в составе Комиссии могут привлекаться представители ресурсоснабжающих организаций для решения вопросов, находящихся в их компетенции.

6.4. Для руководства работами или оказания помощи органам управления соответствующих подсистем и звеньев территориальной подсистемы МЧС в локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций председателем Комиссии формируются оперативные группы Комиссии.

Состав оперативных групп формируется и уточняется в зависимости от конкретной обстановки при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации. Основными задачами оперативных групп являются:

- организация выявления причин, оценка характера возможной чрезвычайной ситуации и пожарной опасности, прогнозирование возможной обстановки и подготовка предложений по предотвращению чрезвычайной ситуации;
- подготовка предложений по использованию сил и средств, для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, распределению материальных и финансовых средств, поступающих в виде помощи от организаций и граждан.

Задачи оперативных групп в зависимости от складывающейся обстановки могут уточняться при отдаче распоряжения на их выдвижение в район чрезвычайной ситуации или крупного пожара.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024 № 29

О создании постоянно действующей рабочей группы администрации поселения Кокошкино в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 26.12.2018 № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Кокошкино,

администрация поселения Кокошкино постановляет:

1. Создать постоянно действующую рабочую группу администрации поселения Кокошкино в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

2. Утвердить положение о постоянно действующей рабочей группе администрации поселения Кокошкино в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (Приложение 1).

3. Утвердить состав постоянно действующей рабочей группы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (Приложение 2).

4. Считать утратившим силу постановление администрации поселения Кокошкино в городе Москве от 21.01.2020 года № 7 «О создании постоянно действующей рабочей группы администрации поселения Кокошкино в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения Кокошкино

Н.П. Мамина

**Приложение № 1
К постановлению
администрации поселения
Кокошкино в городе Москве
от 01.03.2024 № 29**

Положение о постоянно действующей рабочей группе администрации поселения Кокошкино в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая рабочая группа администрации поселения Кокошкино города Москвы по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений (далее – постоянно действующая рабочая группа) создается в соответствии с указом Мэра Москвы



от 26.12.2018 № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве» и является основным рабочим органом антитеррористической комиссии административного округа города Москвы (далее - комиссия округа).

1.2. Постоянно действующая рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, решениями комиссии округа, а также настоящим Положением.

1.3. Руководителем постоянно действующей рабочей группы является глава администрации поселения, во время его отсутствия и.о. главы администрации поселения Кокошкино в городе Москве.

2. Основные задачи постоянно действующей рабочей группы

Основными задачами постоянно действующей рабочей группы являются участие в реализации мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории поселения города Москвы (далее - территория поселения).

3. Основные функции рабочей группы

3.1. Участие в мониторинге процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму, а также состояние антитеррористической защищенности объектов (территории) и мест массового пребывания людей на территории поселения.

3.2. Реализация мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации его последствий, в том числе по противодействию распространения идеологии терроризма, антитеррористической защищенности объектов (территорий), мест массового пребывания людей.

3.3. Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти города Москвы, органами местного самоуправления, организациями, независимо от форм собственности, по обеспечению профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.4. Участие в информационном, сопровождении деятельности по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.5. Планирование деятельности постоянно действующей рабочей группы, а также выработка предложений в план работы комиссии округа и проекты принимаемых комиссией округа решений.

3.6. Организация выполнения и контроль за выполнением решений комиссии округа и постоянно действующей рабочей группы.

3.7. Представление в установленном порядке в аппарат (секретарю) комиссии округа информации о выполнении мероприятий планов работы и поручений комиссии округа, а также аналитической и справочной информации по вопросам, отнесенным к компетенции постоянно действующей рабочей группы.

3.8. Исполнение иных функций в соответствии с поручениями председателя комиссии округа и аппарата (секретаря) комиссии округа по вопросам, входящим в компетенцию комиссии округа.

4. Права постоянно действующей рабочей группы

4.1. Принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, организаций и должностных лиц необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции постоянно действующей рабочей группы.

4.3. Привлекать для участия в работе постоянно действующей рабочей группы представителей орга-



низаций, независимо от форм собственности, и общественных объединений (по согласованию).

4.4. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения комиссии округа.

5. Организация деятельности постоянно действующей рабочей группы

5.1. Постоянно действующая рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, членов постоянно действующей рабочей группы и секретаря.

5.2. Состав постоянно действующей рабочей группы формируется из представителей администрации поселения и подведомственных организаций.

В состав постоянно действующей рабочей группы могут включаться представители правоохранительных органов, расположенных на территории поселения (по согласованию).

5.3. Руководитель постоянно действующей рабочей группы назначает заместителя руководителя постоянно действующей рабочей группы и секретаря, а также определяет подразделение, на которое возлагает решение задач по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению постоянно действующей рабочей группы, проведению мероприятий по контролю за исполнением ее решений, выполнением требований к антитеррористической защищенности объектов (территории) и мест массового пребывания людей, а также реализации и координации иных мер по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

5.4. В случае отсутствия руководителя постоянно действующей рабочей группы его полномочия выполняет заместитель руководителя рабочей группы (по поручению руководителя постоянно действующей рабочей группы) с полномочиями проведения заседания рабочей группы.

5.5. Постоянно действующая рабочая группа осуществляет свою деятельность на плановой основе во взаимодействии с аппаратом (секретарем) комиссии округа.

5.6. План работы постоянно действующей рабочей группы составляется на один год, исходя из складывающейся обстановки в области противодействия терроризму, с учетом решений комиссии округа и плана работы комиссии округа.

5.7. Заседания постоянно действующей рабочей группы проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя комиссии округа или руководителя рабочей группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы.

5.8. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем постоянно действующей рабочей группы, подписывается руководителем постоянно действующей рабочей группы и доводится до заинтересованных лиц (исполнителей).

5.9. Руководитель постоянно действующей рабочей группы информирует аппарат (секретарем) комиссии округа по итогам деятельности постоянно действующей рабочей группы не реже одного раза в полугодие, а также по итогам проведенных заседаний.



**Приложение № 2
К постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 01.03.2024 № 29**

Состав

постоянно действующей рабочей группы администрации поселения в городе Москве по вопросам профилактики, терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений

Председатель постоянно действующей рабочей группы:

Маминова Наталья Павловна

- Глава администрации поселения Кокошкино

Заместитель председателя рабочей группы:

Ослопова Татьяна Петровна

- Заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Секретарь постоянно действующей рабочей группы:

Изотов Дмитрий Павлович

- Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС, безопасности и мобилизационной подготовке поселения Кокошкино

Члены постоянно действующей рабочей группы:

Лебедькова Василина Александровна

- Первый заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Гущина Галина Васильевна

- Заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Кириллов Анатолий Александрович

- Заведующий сектором по делам ГО и ЧС, безопасности и мобилизационной подготовке администрации поселения Кокошкино

Лыгина Татьяна Александровна

- Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения Кокошкино

Гречишных Екатерина Николаевна

- Начальник отдела договорно-правового обеспечения и управления имуществом администрации поселения Кокошкино

Пырков Станислав Юрьевич

- Начальник отдела по вопросам ЖКХ администрации поселения Кокошкино

Петрухин Алексей Викторович

- Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами исполнительной власти администрации поселения Кокошкино

Калинина Валентина Владимировна

- Начальник отдела по социальной работе администрации поселения Кокошкино



Сивирчуков Антон Андреевич	- Заведующий сектором по вопросам потребительского рынка и услуг администрации поселения Кокошкино
По согласованию	- Сотрудник Управления ФСБ по г. Москве и Московской области
По согласованию	- Сотрудник Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве
По согласованию	- Сотрудник МО МВД России «Московский» по г. Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2024 № 50

О внесении изменений в постановление администрации поселения Кокошкино в городе Москве от 01.03.2024 № 28 «О создании Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Москвы от 30.03.2004 № 180-ПП «О комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности», в связи с кадровыми изменениями в администрации поселения Кокошкино, руководствуясь Уставом поселения Кокошкино,

администрация поселения Кокошкино постановляет:

1. Внести изменение в постановление администрации поселения Кокошкино от 01.03.2024 № 28 «О создании Комиссии поселения Кокошкино в городе Москве по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» изложив Приложение 1 в новой редакции согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
поселения Кокошкино**

Н.П. Мамина



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 02.04.2024 № 50**

**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 01.03.2024 № 28**

Состав

Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории поселения Кокошкино в городе Москве.

Председатель комиссии:

Маминова Наталья Павловна

- Глава администрации поселения Кокошкино

Заместитель председателя комиссии:

Ослопова Татьяна Петровна

- Заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Секретарь комиссии:

Изотов Дмитрий Павлович

- Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС, безопасности и мобилизационной подготовке поселения Кокошкино

Члены комиссии:

Лебедькова Василина Александровна

- Первый заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Гущина Галина Васильевна

- Заместитель главы администрации поселения Кокошкино

Кириллов Анатолий Александрович

- Заведующий сектором по делам ГО и ЧС, безопасности и мобилизационной подготовке администрации поселения Кокошкино

Лыгина Татьяна Александровна

- Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации поселения Кокошкино

Акимова Екатерина Юрьевна

- Начальник отдела договорно-правового обеспечения и управления имуществом администрации поселения Кокошкино

Пырков Станислав Юрьевич

- Начальник отдела по вопросам ЖКХ администрации поселения Кокошкино

Петрухин Алексей Викторович

- Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами исполнительной власти администрации поселения Кокошкино



Калинина Валентина Владимировна	- Начальник отдела по социальной работе администрации поселения Кокошкино
Сивирчуков Антон Андреевич	- Заведующий сектором по вопросам потребительского рынка и услуг администрации поселения Кокошкино
По согласованию	- Сотрудник Управления ФСБ по г. Москве и Московской области
По согласованию	- Сотрудник Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве
По согласованию	- Сотрудник МО МВД России «Московский» по г. Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2024 № 51

О внесении изменений в постановление администрации поселения Кокошкино в городе Москве от 01.03.2024 № 29 «О создании постоянно действующей рабочей группы администрации поселения Кокошкино в городе Москве по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений»

В соответствии с Указом Мэра Москвы от 26.12.2018 № 109-УМ «О совершенствовании системы антитеррористической деятельности в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Кокошкино,

администрация поселения Кокошкино постановляет:

1. Внести изменение в постановление администрации поселения Кокошкино от 01.03.2024 № 29 «О создании постоянно действующей рабочей группы администрации поселения в городе Москве по вопросам профилактики, терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений» изложив Приложение 2 в новой редакции согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
поселения Кокошкино**

Н.П. Мамина



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 02.04.2024 № 51**

**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 01.03.2024 № 29**

Состав

**постоянно действующей рабочей группы администрации поселения в городе Москве
по вопросам профилактики, терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий
его проявлений**

**Председатель постоянно действующей
рабочей группы:**

Маминова Наталья Павловна

- Глава администрации поселения Кокошкино

Заместитель председателя рабочей группы:

Ослопова Татьяна Петровна

- Заместитель главы администрации поселения
Кокошкино

**Секретарь постоянно действующей
рабочей группы:**

Изотов Дмитрий Павлович

- Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС,
безопасности и мобилизационной подготовке
поселения Кокошкино

**Члены постоянно действующей
рабочей группы:**

Лебедькова Василина Александровна

- Первый заместитель главы администрации
поселения Кокошкино

Гущина Галина Васильевна

- Заместитель главы администрации поселения
Кокошкино

Кириллов Анатолий Александрович

- Заведующий сектором по делам ГО и ЧС,
безопасности и мобилизационной подготовке
администрации поселения Кокошкино

Лыгина Татьяна Александровна

- Главный бухгалтер - начальник отдела
бухгалтерского учета и отчетности администрации
поселения Кокошкино

Акимова Екатерина Юрьевна

- Начальник отдела договорно-правового
обеспечения и управления имуществом
администрации поселения Кокошкино

Пырков Станислав Юрьевич

- Начальник отдела по вопросам ЖКХ администрации
поселения Кокошкино



Петрухин Алексей Викторович	- Начальник отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами исполнительной власти администрации поселения Кокошкино
Калинина Валентина Владимировна	- Начальник отдела по социальной работе администрации поселения Кокошкино
Сивирчуков Антон Андреевич	- Заведующий сектором по вопросам потребительского рынка и услуг администрации поселения Кокошкино
По согласованию	- Сотрудник Управления ФСБ по г. Москве и Московской области
По согласованию	- Сотрудник Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г. Москве
По согласованию	- Сотрудник МО МВД России «Московский» по г. Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2024 № 56

«О создании Комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории поселения Кокошкино в городе Москве»

В целях реализации Федерального закона от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», приказами Министерства спорта Российской Федерации от 30.09.2015 № 921 «Об утверждении методических указаний по порядку проведения обследования и категорирования объектов спорта», от 21.09.2015 № 895 «Об утверждении методических указаний по порядку составления паспорта безопасности объектов спорта» и руководствуясь Уставом поселения Кокошкино,

администрация поселения Кокошкино в городе Москве постановляет:

1. Создать и утвердить комиссию по обследованию и категорированию объектов спорта, расположенных на территории поселения Кокошкино в городе Москве, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по обследованию и категорированию объекта спорта, расположенных на территории поселения Кокошкино в городе Москве, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации поселения Кокошкино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Кокошкино в городе Москве Ослопову Т.П.

**Глава администрации
поселения Кокошкино**

Н.П. Мамина



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 12.04.2024 № 56**

Состав

**Комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта,
расположенных на территории поселения Кокошкино в городе Москве.**

Председатель комиссии:

Маминова Наталья Павловна

- Глава администрации поселения Кокошкино в г. Москве

Заместитель председателя комиссии:

Ослопова Татьяна Петровна

- Заместитель главы администрации поселения
Кокошкино в г. Москве

Секретарь комиссии:

Изотов Дмитрий Павлович

- Главный специалист сектора по делам ГО и ЧС,
безопасности и мобилизационной подготовке
администрации поселения Кокошкино в г. Москве

Члены комиссии:

Кириллов Анатолий Александрович

- Заведующий сектором по делам ГО и ЧС, безопасности
и мобилизационной подготовке администрации
поселения Кокошкино в г. Москве

Афонин Максим Александрович

- Директор МБУ «Культурно-спортивный центр
«Кокошкино»

По согласованию

- Сотрудник Управления ФСБ России по городу Москве
и Московской области

По согласованию

- МОВО по ТиНАО ФГКУ «УВО ВНГ России
по городу Москве»



**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 12.04.2024 № 56**

**Положение о комиссии по обследованию и категорированию объектов спорта,
расположенных на территории поселения Кокошкино в городе Москве**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Комиссия является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение обследования и категорирования объекта спорта для установления категории опасности и угрозы совершения на объектах спорта террористических актов и их возможных последствий.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными актами РФ, законами и нормативными актами города Москвы, а также настоящим положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Проведение обследования объектов спорта, расположенных на территории поселения Кокошкино в городе Москве и отнесение их к конкретной категории опасности в зависимости от степени угрозы совершения на объектах спорта террористических актов и возможных последствий их совершения, с учетом оценки состояния защищенности объектов спорта.

2.2. Составление актов обследования и категорирования объектов спорта.

2.3. Составление паспортов безопасности объектов спорта и проведение их актуализации.

2.4. Определяет категорию объекта и подтверждает (изменяет) ранее присвоенную категорию.

2.5. Определяет необходимые мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности объекта спорта с учетом категории объекта, а также сроки осуществления указанных мероприятий с учетом объема планируемых работ и источников финансирования.

2.6. Осуществление плановых и внеплановых проверок выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов спорта.

3. Состав и организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседании;

б) инициирует проведение заседаний комиссии;

в) ведет заседание комиссии;

г) подписывает акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей и другие документы, касающиеся исполнения полномочий комиссии.



3.4. Секретарь комиссии:

- а) осуществляет информационно-аналитическую деятельность комиссии;
- б) обеспечивает подготовку документов и материалов, необходимых для рассмотрения комиссией;
- в) организует подготовку проекта категорирования объекта спорта, который составляется в 1 экземпляре и подписывается членами Комиссии.

3.4. В состав комиссии включаются:

- а) представители правообладателя обследуемого объекта спорта, расположенного на территории поселения Кокошкино в городе Москве;
- б) представители администрации поселения Кокошкино;
- в) представители территориального органа безопасности (по согласованию);
- г) представители территориального органа Росгвардии (по согласованию).

3.5. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования объекта спорта, который составляется в одном экземпляре, подписывается всеми членами комиссии и хранится вместе с первым экземпляром паспорта безопасности объекта спорта. В случае возникновения в ходе составления акта обследования и категорирования объекта спорта разногласий между членами комиссии решение принимается ответственным лицом. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, подписывают акт обследования и категорирования объекта спорта с изложением своего особого мнения, которое приобщается к материалам обследования и категорирования объекта спорта.

3.6. На каждый объект спорта в течение 3 месяцев после проведения его обследования и категорирования комиссией составляется паспорт безопасности объекта спорта, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», который

согласовывается с руководителем территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по месту нахождения объекта спорта и утверждается председателем комиссии.

3.7. Паспорт безопасности объекта спорта хранится у ответственного лица. Копии (электронные копии) паспорта безопасности объекта спорта направляются в территориальный орган безопасности и территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения объекта спорта.

3.8. Контроль за выполнением настоящих требований осуществляется в виде проведения комплексных, контрольных и целевых проверок.

3.9. Комплексные проверки антитеррористической защищенности объектов спорта проводятся на основании решения собственника объекта спорта с периодичностью:

- а) в отношении объектов первой категории опасности - не реже 1 раза в год;
- б) в отношении объектов второй категории опасности - не реже 1 раза в 2 года;
- в) в отношении объектов третьей категории опасности - не реже 1 раза в 3 года;
- г) в отношении объектов четвертой категории опасности - не реже 1 раза в 4 года.

Продолжительность комплексной проверки объекта спорта не должна превышать 3 рабочих дня.

3.10 Контрольная проверка проводится при необходимости по решению ответственных лиц в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе комплексной проверки.

Продолжительность контрольной проверки объекта спорта не должна превышать 2 рабочих дня.

3.11. Целевые проверки проводятся комиссией в целях оперативной проверки выполнения настоящих требований при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства».

Продолжительность целевой проверки объекта спорта не должна превышать 2 рабочих дня.



ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13 мая 2024 года № 14/5

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом поселения Филимонковское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселение Филимонковское от 17.02.2022 № 46/6 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве»
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Филимонковское Марию Васильевну Аришину.

Глава поселения Филимонковское

М.В. Аришина



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
от 13 мая 2024 года № 14/5**

**Порядок ведения реестра муниципального имущества
внутригородского муниципального образования
поселение Филимонковское в городе Москве**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения органом местного самоуправления поселением Филимонковское реестра муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи, отнесенные к особо ценному движимому имуществу на основании соответствующего решения Совета депутатов муниципального образования поселения Филимонковское.

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований.

3. Учет средств местного бюджета регулируется бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления поселения Филимонковское – администрацией поселения Филимонковское (далее - администрация).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяются администрацией самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Форма выписки из реестра муниципальной собственности утверждается постановлением администрации поселения Филимонковское.

8. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях.



Способ ведения реестра определяется администрацией поселения Филимонковское самостоятельно.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, администрации поселения Филимонковское муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр (далее- подтверждающие документы).

11. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Данные об объектах учета, исключаемых из реестра, переносятся в архив и хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе.

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем.

Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них.

В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;



сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;



сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариестве), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;



сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;
сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в администрацию заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета



либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в администрацию заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в администрацию заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 15 - 18 настоящего Порядка, направляются в администрацию правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

20. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются администрацией в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

21. Администрация в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязана провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих случаях:
установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим порядком.

В случае принятия администрацией решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.



22. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, администрация в 7-дневный срок:

- а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);
- б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в администрацию (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

23. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется администрацией в порядке, установленном пунктами 15 - 22 настоящего Порядка.

24. Отдел осуществляет подготовку проектов решений, предусмотренных пунктом 21 настоящего порядка (далее-проект), обеспечивает согласование проекта уполномоченными должностными лицами.

Принятое решение в 10-дневный срок направляется правообладателю почтой или электронной почтой (при получении обращения по электронной почте) в адрес заявителя, либо нарочно заявителю.

25. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим порядком, направляются почтой или электронной почтой (при получении обращения по электронной почте) в адрес заявителя, либо нарочно заявителю.

IV. Предоставление информации из реестра

26. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам в порядке, определенным административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципального имущества», утвержденным соответствующим постановлением администрации.



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЩЕРБИНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2016 № 287

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Щербинка от 09.08.2012 № 64 «О создании
комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности в городском округе
Щербинка в городе Москве»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2004 № 7 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Москвы от 30.03.2004 № 180-ПП «О создании комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» и в связи с кадровыми изменениями в Администрации городского округа Щербинка, руководствуясь Уставом городского округа Щербинка,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Щербинка от 09.08.2012 № 64 «О создании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Щербинка в городе Москве», изложив приложение № 1 к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

- пункт 1.1. постановления Администрации городского округа Щербинка от 06.05.2015 № 143;
- постановление Администрации городского округа Щербинка от 01.02.2016 № 19.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Щербинка А.А. Ефременко.

**Главы Администрации
городского округа Щербинка**

Ю.М. Стручалин



**Приложение
к Постановлению Администрации
городского округа Щербинка
от « 11 » 07.2016 № 287**

**Состав
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности городского округа Щербинка**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

Стручалин Ю.М. – глава Администрации городского округа Щербинка

Заместитель председателя комиссии

Ефременко А.А. – заместитель главы Администрации городского округа Щербинка.

Ответственный секретарь комиссии

Артамонов С.В. – заместитель начальника отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка.

Члены комиссии

Барышева И.В. – начальник Управления финансов Администрации городского округа Щербинка

Ерёмин А.Ю. – начальник отдела территориальной безопасности и гражданской обороны Администрации городского округа Щербинка;

Лукьянов А.А. - заместитель главы Администрации городского округа Щербинка

Мазур А.А. – заместитель начальника Управления коммунального хозяйства Администрации городского округа Щербинка;

Матюхин А.В. – начальник пожарной части ПЧ-36 Министерства чрезвычайных ситуаций Российской Федерации;

Ранкова Л.А. – начальник Управления экономики и торговли Администрации городского округа Щербинка;

Хегай Ю.Э. – начальник Межмуниципального Отдела полиции «Щербинский» Управления внутренних дел по Троицкому и Новомосковскому административным округам города Москвы;

Чеботарёва С.Е. – начальник Правового управления Администрации городского округа Щербинка.

Шатилова Г.Е. – начальник Управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации городского округа Щербинка;

Швейгольц А.Р. – начальник Управления строительства и архитектуры Администрации городского округа Щербинка;

Представитель Управления по Троицкому и Новомосковскому административным округам главного Управления Министерства чрезвычайных ситуаций по г. Москве (по согласованию)















Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

№ 14 (378)

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 – 25.06.2024

Тираж 700 экз. Заказ № 02187-24

Выпуск осуществлен
при финансовой поддержке
Департамента территориальных
органов исполнительной власти
города Москвы

Электронная версия – atom.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