



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№15
том 3, июль 2024



СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Зюзино	3
Муниципальный округ Коньково	16
Муниципальный округ Котловка	21
Муниципальный округ Ломоносовский	28
Муниципальный округ Обручевский	45
Муниципальный округ Теплый Стан	48
Муниципальный округ Ясенево	86

Западный административный округ

Муниципальный округ Дорогомилово	87
Муниципальный округ Крылатское	91
Муниципальный округ Можайский	104
Муниципальный округ Проспект Вернадского	117
Муниципальный округ Солнцево	149

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Митино	154
Муниципальный округ Северное Тушино	191
Муниципальный округ Щукино	201
Муниципальный округ Южное Тушино	226

Зеленоградский административный округ

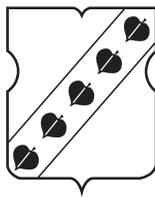
Муниципальный округ Крюково	288
Муниципальный округ Матушкино	299
Муниципальный округ Старое Крюково	319

Троицкий административный округ

Поселение Вороновское	325
Поселение Кленовское	332
Поселение Первомайское	355
Городской округ Троицк	374
Поселение Щаповское	375

Новомосковский административный округ

Поселение Десеновское	377
Поселение Кокошкино	385
Поселение Филимонковское	398



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗЮЗИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

14 мая 2024 года № 06/03 -РСД

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов исполнительной
власти города Москвы на реализацию
мероприятий по благоустройству дворовых
территорий района Зюзино в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 N 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и обращением главы управы района Зюзино города Москвы от 13.05.2024г. №ЗЮ-08-540/24,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Зюзино в 2024 году согласно Приложению к настоящему решению.

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

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

14 мая 2024 года № 06/04-РСД

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Зюзино в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 N 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и обращением главы управы района Зюзино города Москвы от 13.05.2024г. №3Ю-08-541/24,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Зюзино в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет согласно Приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Зюзино 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» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.munzuzino.ru.

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

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 14.05.2024 года №06/04-РСД

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Зюзино в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет

№ п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	Черноморский б-р., д. 22, к.2	Устройство ДТС	465 141,99
		Устройство лестницы	350 000,00
		Итого по объекту:	815 141,99
2	Херсонская ул., д.6	Устройство ДТС	316 117,82
		Итого по объекту:	316 117,82



3	Керченская ул, д.20, к.1	Устройство ДТС	101 157,68
		Итого по объекту:	101 157,68
4	Болотниковская ул., д.33, к.2	Установка МАФ (спорт)	181 000,00
		Итого по объекту:	181 000,00
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			1 413 417,49

РЕШЕНИЕ

14 мая 2024 года № 06/05-РСД

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Зюзино в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет

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 главы управы района Зюзино от 13.05.2024г. №ЗЮ-08-542/24,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Зюзино в 2024 году за счет экономии прошлых лет согласно приложению к настоящему решению.

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

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 14.05.2024 года №06/05-РСД**

**Дополнительные мероприятия
по социально- экономическому развитию района Зюзино
в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет**

№п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	Нахимовский пр-т. д. 11к. 1	Ремонт покрытий спорт площадок	613 191,53
		Итого по объекту:	613 191,53

РЕШЕНИЕ

05 июня 2024 года №07/02-РСД

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Малая Юшуньская, д. 1, к.1 на территории муниципального округа Зюзино в 2024 году

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы № 172-ПП от 04.05.2011 «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», рассмотрев обращение префектуры ЮЗАО от 16 мая 2024 года № 12-08-3758/24 о согласовании плана функционального зонирования ярмарки выходного дня с адреса: ул. Азовская, д.24 на адрес: Малая Юшуньская ул., д.1, к.1,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать место размещение ярмарки выходного дня по адресу: ул. Малая Юшуньская, д. 1, к.1 на территории муниципального округа Зюзино в 2024 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» munzuzino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **Шатову В.Л.**

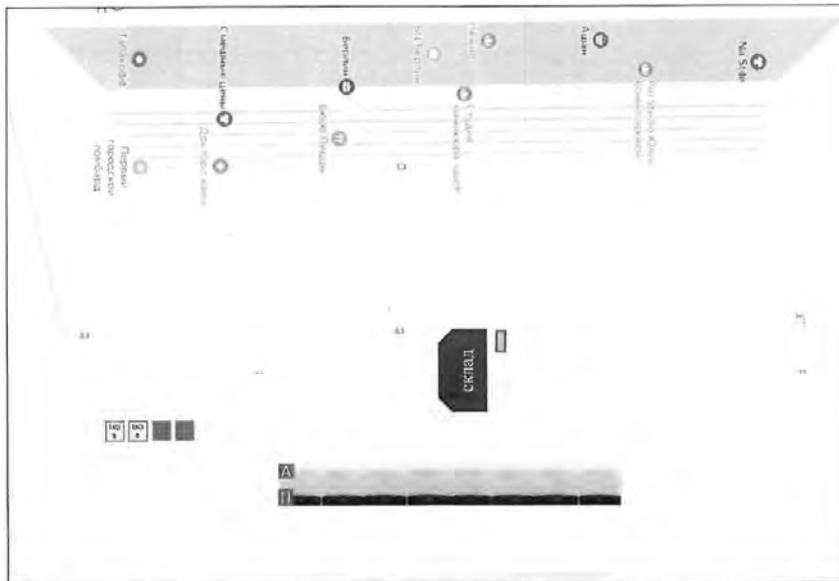
Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 05.06.2024 года №07/02-РСД**

**Место
размещение ярмарки выходного дня по адресу: Малая Юшуньская ул., д.1, к.1
на территории муниципального округа Зюзино в 2024 году**



ТКО 8	Контейнер для отходов 8 м3	ТК	Туалетная кабинка	П	Место для пенсионера или инвалида	А	Администрация ярмарки	О	Помещение охраны	склад	Складской модуль
------------------	-------------------------------	-----------	----------------------	----------	---	----------	--------------------------	----------	---------------------	--------------	---------------------



РЕШЕНИЕ

05 июня 2024 года №07/05-РСД

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

В соответствии с частью 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», 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)», постановлениями 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», от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и от 23 июня 2016 года № 355-ПП «О размещении в городе Москве нестационарных торговых объектов при стационарных торговых объектах»

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 13 октября 2015 года №11/04-РСД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову**.

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 05.06.2024 года №07/05-РСД**

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Зюзино (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Зюзино Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее – некапитальные объекты, переданные полномочия).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют



глава муниципального округа Зюзино и комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино (далее – комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутатов и настоящим Регламентом.

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы, по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Регламента (далее – обращение, уполномоченный орган).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии, подготовку решения комиссии и проекта решения Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии сообщается депутатам Совета депутатов не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение, решение комиссии и проект решения Совета депутатов рассматриваются на заседании Совета депутатов в сроки, установленные Правительством Москвы.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в уполномоченный орган и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания.

8. По итогам рассмотрения обращения, решения комиссии Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании проекта схемы (проекта изменений схемы) размещения нестационарных торговых объектов в полном объеме, о согласовании указанных проектов частично или об отказе в их согласовании;

2) о согласовании места размещения нестационарного торгового объекта при стационарном торговом объекте или об отказе в согласовании места его размещения;

3) о согласовании размещения сезонного (летнего) кафе или об отказе в согласовании его размещения;

4) о согласовании размещения нестационарных объектов вида «Постамат», подключаемых к сети «Московский постамат», с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Москвы от 10 июня 2022 года № 1058-ПП «О реализации в городе Москве проекта «Московский постамат» и внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП»;

5) о проекте схемы (проекта изменения схемы) размещения иных некапитальных объектов в соответствии с принятым Правительством Москвы порядком.

9. Решения Совета депутатов о частичном согласовании или об отказе в согласовании, указанные в подпунктах 1-4 пункта 8 настоящего Регламента, должны быть мотивированными. Основанием для частичного согласования или отказа в согласовании является нарушение интересов жителей муниципального округа Зюзино при размещении некапитальных объектов.

10. Решения Совета депутатов, указанные в пункте 8 настоящего Регламента, должны содержать: назначение (специализацию) и указание на место размещения некапитального объекта (адресные ориентиры), реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, дата и номер обращения), дату поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер.

11. Решение Совета депутатов, принятое в соответствии с настоящим Регламентом, направляется в уполномоченный орган, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



РЕШЕНИЕ

05 июня 2024 года №07/06-РСД

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

В соответствии с частью 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлениями Правительства Москвы от 28 июля 2009 года № 685-ПП «О порядке строительства объектов государственного назначения в городе Москве» и от 6 апреля 2010 года № 270-ПП «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки, согласования и представления на утверждение проектов планировки территорий в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино :
 - от 08 апреля 2014 года №05/02-РСД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства»;
 - от 13 октября 2015 года №11/03-РСД «О внесении в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 апреля 2014 года №05/02-РСД»;
 - от 18 декабря 2018 года №14/15-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 апреля 2014 года №05/02- РСД».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову**.

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 05.06.2024 года №07/06-РСД**

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Зюзино (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Зюзино Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»



(далее – переданные полномочия).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Зюзино и комиссия Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино (далее – комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутата и настоящим Регламентом.

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного Правительством Москвы органа исполнительной власти города Москвы, по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Регламента (далее – обращение, уполномоченный орган).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии, подготовку решения комиссии и проекта решения Совета депутатов. О дате, времени и месте проведения заседания комиссии сообщается депутатам Совета депутатов и в случае, если планируется размещение объектов религиозного назначения, в централизованную религиозную организацию и (или) религиозную организацию, входящую в ее структуру, не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение, решение комиссии и проект решения Совета депутатов рассматриваются на заседании Совета депутатов в сроки, установленные Правительством Москвы.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется в уполномоченный орган и в случае, если планируется размещение объектов религиозного назначения, в централизованную религиозную организацию и (или) религиозную организацию, входящую в ее структуру, и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 3 дня до дня заседания.

8. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, принимается не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов Совета депутатов.

9. Если против согласования вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Регламента, проголосовало менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется решение Совета депутатов о согласовании этих вопросов.

10. В решениях Совета депутатов (пункты 8, 9) указываются: назначение объекта капитального строительства и адрес земельного участка или размещения этого объекта, реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, дата и номер обращения), дата поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер, в решении Совета депутатов об отказе в согласовании вопросов, установленных пунктом 1 настоящего Регламента, также указывается обоснование отказа.

11. Решения Совета депутатов, указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Регламента, направляются в соответствующий уполномоченный орган, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (с приложением копии обращения) и размещается на официальном сайте муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 календарных дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



РЕШЕНИЕ

05 июня 2024 года №07/07-РСД

**Об утверждении Регламента реализации
отдельного полномочия города Москвы
по рассмотрению документов для
перевода жилого помещения в нежилое
и согласованию проекта решения
Департамента городского имущества города
Москвы о переводе жилого помещения в
нежилое в многоквартирном жилом доме**

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)» и постановлением Правительства Москвы от 27 октября 2015 года № 692-ПП «О переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, признании нежилых помещений жилыми помещениями, пригодными для проживания»,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельного полномочия города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве от 08 апреля 2014 года №05/05-РСД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по рассмотрению документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову**.

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л. Шатова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 05.06.2024 года №07/07- РСД**

**Регламент
реализации отдельного полномочия города Москвы по рассмотрению документов
для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения Департамента
городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в
многоквартирном жилом доме**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Зюзино (далее – Совет депутатов) отдельного полномочия города Москвы по рассмотрению представленных в установленном порядке в Департамент городского имущества города Москвы документов для перевода жилого помещения в нежилое и согласованию проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме (далее – обращение).

2. Организацию работы с обращением осуществляют глава муниципального округа Зюзино и комиссия Совета депутатов муниципального округа Зюзино (далее – комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутатов и настоящим Регламентом.

3. Началом реализации Советом депутатов отдельного полномочия города Москвы, указанного в пункте 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения.

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в комиссию. В случае поступления обращения Департамента в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

5. Не позднее двух рабочих дней со дня регистрации обращения комиссия совместно с главой муниципального округа Зюзино подготавливает сообщение в письменной форме о переводе жилого помещения в нежилое в соответствующем многоквартирном жилом доме (далее – сообщение).

Сообщение должно содержать информацию об обращении, о переводе жилого помещения в нежилое, о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов, на котором будет оно рассмотрено, а также сроки (не менее 10 календарных дней) и место приема обращений собственников помещений в многоквартирном жилом доме, в случае если был нарушен порядок проведения общего собрания собственников помещений в этом доме, установленный Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – информация собственников).

6. Администрация муниципального округа Зюзино (далее – администрация) не позднее одного рабочего дня после дня подготовки сообщения обеспечивает его размещение в помещениях данного дома, доступных для всех собственников помещений, на информационных стендах муниципального округа Зюзино, на информационных стендах в помещениях администрации, управы района Зюзино города Москвы, а также на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Комиссия обеспечивает рассмотрение обращения, информации собственников (при наличии) на заседании комиссии, подготовку решения комиссии и проекта решения Совета депутатов.

О дате, времени и месте проведения заседания комиссии сообщается депутатам Совета депутатов не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

8. Обращение, информация собственников (при наличии), решение комиссии и проект решения Совета депутатов рассматриваются на заседании Совета депутатов в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

9. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов направляется в Де-



партамент городского имущества города Москвы и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания.

10. По итогам рассмотрения обращения, информации собственников (при наличии) и решения комиссии Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме.

11. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое в многоквартирном жилом доме должно быть мотивированным. Основанием для отказа Советом депутатов в согласовании указанного проекта решения является нарушение порядка проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

12. В решении Совета депутатов (пункт 10) указываются: реквизиты обращения, дата его поступления в Совет депутатов и регистрационный номер.

13. Решение Совета депутатов (пункт 10) направляется в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 календарных дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

05 июня 2024 года № 07/09– РСД

О проведении дополнительных мероприятий по социально- экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет

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 письма главы управы района Зюзино от 05.06.2024г. №310-08-652/24,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально- экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2024 году за счет средств экономии прошлых лет согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 16 ноября 2023 года № 13/09–РСД «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2023 году за счет средств, образовавшихся из экономии переходящих остатков прошлых периодов».

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

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



ции муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.munzuzino.ru.

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

В.Л.Шатова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 05.06.2024 года №07/09-РСД**

**Дополнительные мероприятия
по социально-экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2024 году
за счет средств экономии прошлых лет**

№	Адрес	Виды работ	Ед.изм	Кол-во	Затраты, руб
1	Азовская, д.7, корп.2, п. 2	замена портала подъездного (дверь, окна)3,50*3,80	шт.	1	230 000,00
2	Азовская, д.7, корп.2, п.2	замена двери мусорокамеры 160*190	шт.	1	40 000,00
3	Симферопольский бульвар, д.24, корп.2, п.1	замена дверей на незадымляемой лестнице 2*1,1	шт.	22	510 288,34
Итого				24	780 288,34



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7/1

Об исполнении бюджета муниципального округа Коньково за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Коньково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Коньково, с учетом результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Коньково за 2023 год

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Коньково за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 35 300,8 тысяч рублей, по расходам в сумме 37 375,1 тысяч рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 2 074,3 тысяч рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
 - 2.1. по доходам бюджета муниципального округа Коньково (приложение 1);
 - 2.2. по ведомственной структуре бюджета муниципального округа Коньково (приложение 2).
 - 2.3. распределений бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального округа Коньково (приложение 3);
 - 2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Коньково (приложение 4)
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково А.А. Белого.

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7/2

Об утверждении графика приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Коньково на 3 квартал 2024 года

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Коньково

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить график приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Коньково на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «18» июня 2024 года № 7/2

ГРАФИК приема жителей депутатами Совета депутатов муниципального округа Коньково на 3 квартал 2024 года по адресу: ул. Островитянова, дом 36, кабинет № 4 Время приема: с 17-00 до 19-00

№ п/п	ФИО Депутатов	Июль					Август					Сентябрь					
		1	8	15	22	29	5	12	15	19	26	2	3	9	16	23	30
1	Биткова Светлана Николаевна																
2	Борисова Ирина Михайловна																
3	Брундукова Марина Викторовна																
4	Ермолаева Татьяна Игоревна																
5	Краснокутская Елена Викторовна																
6	Лебедева Наталия Александровна																
7	Малахов Сергей Викторович*																
8	Менчиц Юрий Владимирович																



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «18» июня 2024 года № 7/3**

**ПЛАН
заседаний Совета депутатов муниципального округа Коньково
на 3 квартал 2024 года по адресу: ул. Островитянова, дом 36, кабинет № 4.
Время заседаний: 16.30**

<i>№ п/п</i>	<i>Месяц проведе- ния заседаний</i>	<i>Повестка дня</i>
1.	Сентябрь 17	<ol style="list-style-type: none"> 1. О согласовании сводного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года 2. Об утверждении графика приёма жителей района депутатами Совета депутатов на 4 квартал 2024 года 3. Об утверждении плана заседаний Совета депутатов на 4 квартал 2024 года 4. О размере поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Коньково за 3 квартал 2024 года. 5. Разное.

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7/ 5

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, статьей 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Коньково от 17.06.2024 № КН-08-732/24

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Коньково города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

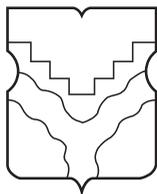


4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОТЛОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 6/1

О результатах проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год»

По результатам проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год» (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Котловка.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка, председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка **Герасимова А. С.**

Глава муниципального
округа Котловка

Г.И. Пчельников

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 11.06.2024 № 6/1**

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

Основания проведения: решение Совета депутатов муниципального округа Котловка от «18» апреля 2024 года № 4/3 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год».

Общие сведения о проекте муниципального правового акта, представленного на публичные слушания: проект решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год», принятый Советом депутатов муниципального



округа Котловка в первом чтении 18 апреля 2024 года (решение № 4/2).

Дата проведения: «05» июня 2024 года

Место проведения: город Москва, Севастопольский проспект, дом 51, корп. 5, кабинет 206.

Количество участников: 4

Количество поступивших предложений граждан: 0

Итоги публичных слушаний (рекомендации): предложения, замечания и рекомендации по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Котловка «Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год» не поступили.

Руководитель рабочей группы

А.С. Герасимов

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 6/2

Об исполнении бюджета муниципального округа Котловка 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 Котловка, действующим в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 22 июля 2021 года № 9/3 и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Котловка, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Котловка от 26 декабря 2023 года № 13/4,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Котловка за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 22154,1 тыс. рублей, по расходам в сумме 26553,3 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами в сумме 4399,2 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

- 1) по доходам местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);
- 2) по расходам местного бюджета по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов (приложение 2);
- 3) по расходам местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов (приложение 3);
- 4) по источникам финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 4).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Котловка **Г. И. Пчельникова**.

Глава муниципального округа Котловка

Г.И. Пчельников



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 11.06.2024 № 6/2**

**Исполнение по доходам местного бюджета муниципального округа Котловка по кодам
классификации доходов бюджетов за 2023 год**

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ:	22154,1
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, в том числе:	20174,1
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	11298,0
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 Налогового кодекса Российской Федерации	249,1
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	519,2
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)	2264,2
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	683,3
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации 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)	5160,3
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления, в том числе:	1980,0
2 02 04999 03 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1980,0



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 11.06.2024 № 6/2**

**Исполнение местного бюджета муниципального округа Котловка по разделам и подразделам
бюджетной классификации расходов бюджетов за 2023 год**

Наименование	Код ведо- мства	Рз/ ПР	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4
РАСХОДЫ:			26553,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ в т.ч.:	900	0100	22926,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102	3904,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103	2019,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций в т.ч.:		0104	16917,1
Резервные фонды		0111	0,0
Другие общегосударственные вопросы		0113	86,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300	300,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309	225,0
Обеспечение пожарной безопасности		0310	75,0
Образование		0700	88,5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации		0705	88,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		0800	1998,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		0804	1998,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		1000	933,6
Пенсионное обеспечение		1001	566,4
Другие вопросы в области социальной политики		1006	367,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		1200	306,0
Периодическая печать и издательства		1202	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	266,0



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 11.06.2024 № 6/2

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Исполнение местного бюджета муниципального округа Котловка по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за 2023 год

Наименование	Рз/ПП	ЦС	ВР	Сумма, тыс.руб.
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			22926,9
				3904,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	31A0100100	121	2499,5
			122	70,4
			129	642,5
			240	640,3
		35Г0101100	122	52,0
				2019,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			
		31A0100200	123	39,0
		33A0400100	123	1980,0
				16917,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (аппарат): <i>Обеспечение деятельности муниципалитета ВМО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</i>	01 04	31B0100500	121	10208,2
			122	281,6
			129	2673,3
			240	3340,1
		35Г0101100	122	413,9
Резервные фонды	01 11	32A0100000	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13			86,1
		31B0100400	853	86,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00			300,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	35E0100500	240	225,0
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	35E0100500	240	75,0
Образование	07 00			88,5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05	31B0100500	240	88,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			1998,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			1998,3
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии		35E0100500	240	1998,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			933,6
Пенсионное обеспечение	10 01			566,4
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим		35П0101500	540	566,4



Другие вопросы в области социальной политики				367,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35Г0101100	321	156,0
		35П0101800	321	211,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200			306,0
Периодическая печать и издательства	1202	35Е0100500	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е0100500	240	266,0
ИТОГО РАСХОДОВ:				26553,3

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Котловка
от 11.06.2024 № 6/2**

Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального округа Котловка по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма, тыс. руб.
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	4399,2
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	4399,2
01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	4399,2

РЕШЕНИЕ

11.06.2024 № 6/3

О согласовании сводного календарного плана района Котловка по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-ий 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», частью 3 статьи 6 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 22 июля 2021 года № 9/3, рассмотрев обращение управы района Котловка 06 июня 2024 года № 02-05-523/24 о согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-ий квартал 2024 года,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать сводный календарный план района Котловка по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-ий квартал 2024 года (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов муниципального округа Котловка **Масленникова А. К.** – председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Котловка по реализации вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий города Москвы.

**Глава муниципального
округа Котловка**

Г.И. Пчельников

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 36/1

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 Ломоносовского района города Москвы от 13 июня 2024 года № ЛО-22-47/4

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу Ломоносовского района в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального
округа Ломоносовский**

Ю.В. Куземина

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 год № 36/2

О согласовании направления средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий Ломоносовского района в 2024 году за счет экономии средств предыдущего периода

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и обращением управы Ломоносовского района города Москвы от 13 июня 2024 года № ЛО-08-46/4,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий Ломоносовского района в 2024 году за счет экономии средств предыдущего периода (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу Ломоносовского района города Москвы, в префектуру Юго-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».

Глава муниципального округа Ломоносовский

Ю.В. Куземина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 18 июня 2024 года № 36/2**

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

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	Территория района Ломоносовский	Поставка аварийного запаса МАФ для детских площадок	3 460 163,34
2	Территория района Ломоносовский	Поставка информационных стендов	600 000,00
3	ул. Гарибальди, д.15	Поставка материалов для замены покрытия на спортивной площадке	1 287 600,00
ИТОГО			5 347 763,34

**РЕШЕНИЕ****18 июня 2024 год № 36/3**

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 14 марта 2023 года № 13/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы Ломоносовского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Ломоносовского района города Москвы за счет средств стимулирования управы Ломоносовского района 2022 года»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и обращением управы Ломоносовского района города Москвы от 14 июня 2024 года № ЛО-22-48/4,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 14 марта 2023 года № 13/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы Ломоносовского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории Ломоносовского района города Москвы за счет средств стимулирования управы Ломоносовского района 2022 года» в связи с завершением работ по благоустройству территории района, изложив приложение к решению в редакции приложения к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу Ломоносовского района города Москвы, в префектуру Юго-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».

**Глава муниципального
округа Ломоносовский**

Ю.В. Куземина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 18 июня 2024 года № 36/3**

Мероприятия

по благоустройству дворовых территорий Ломоносовского района за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы в 2022 году

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	ул. Кравченко, д. 4, к. 2	Благоустройство территории	10 290 259,63
2	ул. Кравченко, д. 4, корп. 3	Благоустройство территории	2 805 023,21



3	ул. Марии Ульяновой д. 3, корп. 1, корп. 2	Благоустройство территории	16 749 983,71
4	ул. Марии Ульяновой д.3, корп. 3	Благоустройство территории	3 794 495,95
5	ул. Марии Ульяновой д. 19	Благоустройство территории	12 379 986,60
6	ул. Марии Ульяновой, д. 31	Благоустройство территории	5 470 936,40
7	Ленинский пр-т, д. 88, корп. 1	Благоустройство территории	7 446 426,28
8	Ленинский пр-т, д. 88, корп. 2	Благоустройство территории	4 296 936,85
9	Ленинский пр-т, д. 88, корп. 3	Благоустройство территории	6 360 833,15
10	ул. Марии Ульяновой, д. 9, корп. 3	Благоустройство территории	4 180 701,90
11	Пр-т Вернадского, д. 29, корп. 1	Благоустройство территории	11 128 771,36
12	Ленинский пр-т, д. 86	Благоустройство территории	19 490 609,24
13	ул. Кравченко, д. 10	Благоустройство территории	491 168,84
			104 886 133,12

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 36/4

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 06.03.2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 13.06.2024 года № 12-08-4011/24,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский 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 (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Городской Супермаркет» (51,04 кв.м.) по адресу: улица Академика Пилюгина дом 10 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу Ломоносовского района города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.

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

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



5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Куземину Ю.В.

Глава муниципального
округа Ломоносовский

Ю.В. Куземина

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 18 июня 2024 года № 36/4





РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 36/5

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: город Москва, улица Архитектора Власова, дом 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 Ахипкина Алексея Александровича и протокол № ЭД-6001213-993381-2024/1 внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 13 июня 2024 года об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Архитектора Власова, дом 2,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств: автоматического электромеханического шлагбаума с приводами «САМЕ» на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Архитектора Власова, дом 2 (приложения 1,2).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы и уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального округа
Ломоносовский**

Ю.В. Куземина



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 18 июня 2024 года № 36/5**

**Проект размещения ограждающих устройств на придомовой территории
многоквартирного дома по адресу:
город Москва, улица Архитектора Власова, дом 2**

1. Место размещения шлагбаума: г. Москва, улица Архитектора Власова, дом 2, при въезде на придомовую территорию.

2. Тип оборудования:

Шлагбаум автоматический электромеханический с приводом «САМЕ».

Схема размещения шлагбаума:





**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 18 июня 2024 года № 36/5**

Характеристика ограждающего устройства

1. Техническое описание ограждающих устройств:

Автоматический шлагбаум.

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 ручным расцепителем для работы в случае отсутствия электроэнергии.

Размеры автоматического шлагбаума:

- длина стрелы шлагбаума – 6850 мм;
- высота стрелы шлагбаума – 1050 мм;

Рис. 1. Внешний вид автоматического шлагбаум





РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 36/7

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Ломоносовский

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов РФ от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом муниципального округа Ломоносовский,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Ломоносовский (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Куземину Ю.В.

**Глава муниципального
округа Ломоносовский**

Ю.В. Куземина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 18 июня 2024 года № 36/7**

Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Ломоносовский

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Ломоносовский (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестре, а также порядок предоставления содержащейся в реестре информации о муниципальном имуществе муниципального округа Ломоносовский (далее – муниципальное имущество).

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 внутрен-



него плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

- движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей);

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и 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 г. № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестра муниципального имущества осуществляет администрация муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер).

Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из трех цифровых групп, отделенных точками:

- первых пяти цифр кода ОКТМО муниципального округа Ломоносовский – 45904;
- номера подраздела реестра муниципального имущества;
- порядкового номера объекта в реестре.

Первые три цифры кода ОКТМО	Номер подраздела реестра муниципального имущества	Порядковый номер объекта
45904	1.1.	1

Сформированный реестровый номер имеет вид: 45904.1.1.1.

Датой присвоения реестрового номера является дата его внесения в реестр.

7. Ведение реестра муниципального имущества осуществляется в электронной форме.

8. 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) (Приложение № 1).

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра:

а) сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них,

б) уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, 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,

в) исключение из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя:

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с со-



блюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Реестр, который ведется на электронном носителе, хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации. Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов.

12.1. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе;

12.2. Раздел 2 - сведения о движимом и об ином имуществе;

12.3. Раздел 3 - сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем.

13. 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.

13.1. 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 (обременения), 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 недви-



жимости, 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 (обременении), 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
- ✓ сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- ✓ иные сведения (при необходимости).

13.2. 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 (обременении), 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 (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, 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 (обременении), 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 (обременении), 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 юридиче-



ских 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
- ✓ сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
- ✓ иные сведения (при необходимости).

13.3. 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, лицу, 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 уполномоченный орган 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. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в администрацию обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Администрация не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. 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.

21. 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.

22. 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 настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

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.

23. 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).

24. 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 - 23 настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются администрацией самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым администрацией самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

27. 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 с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

28. Администрация предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

29. Формы уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

30. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, су-



дам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества.

**Приложение
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
муниципального округа
Ломоносовский**

На бланке

**ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества об объекте
учета муниципального имущества
на « ____ » _____ 20__ г.**

Администрация муниципального округа Ломоносовский

(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

**ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ**

Ответственный исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 26/1

Об информации руководителя о работе Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр досуга и спорта «Атлант» 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 Москвы отдельными полномочиями города Москвы» информацию директора о деятельности ГБУ города Москвы «Центр досуга и спорта «Атлант» структурное подразделение Обручевский,

Совет депутатов решил:

1. Информацию директора Белоедова Алексея Александровича о работе Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр досуга и спорта «Атлант» в 2023 году принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Западного 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 www.obruchevskiy.org.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

Глава муниципального
округа Обручевский

З.М. Буфетова

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 26/2

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», на основании обращения главы управы Обручевского района города Москвы от 11.06.2024 № ОБ-12-304/24,

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 Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу Обручевского района города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

**Глава муниципального
округа Обручевский**

З.М. Буфетова

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 26/3

Об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Обручевский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Обручевское в городе Москве, принимая во внимание заключение Контрольно-счетной палаты Москвы, сформированное по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2023 год, и результаты публичных слушаний, состоявшихся 5 июня 2024 года

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Обручевский за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам исполнен в сумме 27 840 728,98 рублей, по расходам исполнен в сумме 27 617 984,27 рублей, с превышением доходов над расходами в размере 222 744,71 рублей .

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) исполнение доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета (приложение 1);
2) исполнение расходов бюджета по ведомственной структуре расходов местного бюджета (приложение 2);

3) исполнение расходов местного бюджета по разделам, подразделам классификации расходов бюджета (приложение 3);

4) по источникам финансирования дефицита местного бюджета (приложение 4).



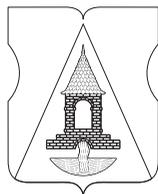
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

**Глава муниципального
округа Обручевский**

З.М. Буфетова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2024 года №83-П

Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Теплый Стан и Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Теплый Стан, а также утверждения сводных лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Теплый Стан

В соответствии со статьями 217, 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Теплый Стан, аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан **постановляет:**

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Теплый Стан, а также утверждения сводных лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Теплый Стан согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Теплый Стан, а также утверждения сводных лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Теплый Стан согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20 марта 2023 года № 55-П «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Теплый Стан и Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджета муниципального округа Теплый Стан».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко



**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №83-П**

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН, А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ СВОДНЫХ
ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДЛЯ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН**

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан, а также утверждения (изменения) лимитов бюджетных обязательств. Порядок разработан финансовым органом – аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Теплый Стан (далее – сводная бюджетная роспись).

1. Сводная бюджетная роспись составляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – аппарат) на очередной финансовый год, а при утверждении бюджета муниципального округа Теплый Стан на 3-летний период - на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой по годам.

2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главой муниципального округа Теплый Стан на основании постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

В течение 10 дней, с даты утверждения бюджета, сводная бюджетная роспись направляется в Территориальное финансово-казначейское управление № 4 Департамента финансов города Москвы.

Лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период соответствуют показателям сводной бюджетной росписи и утверждаются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями главы муниципального округа Теплый Стан без внесения изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан о бюджете.

4. Сводная бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки в тыс.рублей с одним знаком после запятой и включает в себя:

4.1. Бюджетные ассигнования по:

- расходам бюджета муниципального округа Теплый Стан в разрезе классификации расходов: кода главного распорядителя бюджетных средств (далее - главный распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов;

- расходам бюджета муниципального округа Теплый Стан, осуществляемым за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального округа Теплый Стан из бюджета города Москвы в разрезе кодов главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов;

4.2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан в разрезе кода главного администратора источников финансирования дефици-



та бюджета муниципального округа Теплый Стан и классификации источников финансирования дефицита бюджета.

5. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов муниципального округа о бюджете муниципального округа.

6. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с даты утверждения показателей сводной бюджетной росписи (лимиты бюджетных обязательств) формирует в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее – АСУ ГФ) проект бюджетной росписи в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов экономического содержания операции (далее - КЭСО); присваивают в АСУ ГФ статус «Новый» и затем «Утвердить».

7. Территориальное финансово-казначейское управление № 4 Департамента финансов города Москвы рассматривает проект бюджетной росписи и в случае отсутствия замечаний утверждает в АСУ ГФ путем перевода в статус «Разнесено по л/с».

8. Если после проведения контроля обнаружены ошибки в бюджетной росписи электронный документ автоматически переводится в статус «Отказано в распределении по л/с».

II. Ведение сводной бюджетной росписи

9. Ведение сводной бюджетной росписи осуществляет аппарат посредством внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи.

10. Изменение показателей сводной бюджетной росписи осуществляется аппаратом в соответствии:

- со статьей 217 Кодекса;
- с особенностями исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан на текущий финансовый год и плановый период.

11. При определении кода видов изменений сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя и главного администратора источников необходимо руководствоваться таблицей видов изменений согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

III. Особенности внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

12. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись производится на основании предложения главного распорядителя об изменении сводной бюджетной росписи.

13. В соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации дополнительными основаниями для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, являются:

1) получение уведомления о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение и направляемого на увеличение расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан в соответствии с целями его представления, а также сокращения (возврат при отсутствии потребности) указанного межбюджетного трансферта;

14. увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

2) перераспределение главным распорядителем бюджетных средств предусмотренных ему объемов бюджетных ассигнований в связи с уточнением групп, подгрупп и элементов видов расходов классификации расходов бюджета.

3) исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета округа.



15. Внесения изменений в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на соответствующий финансовый год и плановый период на основании решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

16. Установить, что остаток средств, образованный в бюджете муниципального округа Теплый Стан по состоянию на 01 января текущего финансового года может быть направлен на покрытие кассового разрыва и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме не превышающем сумму остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на указанные цели, в случаях, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан о бюджете муниципального округа.

17. Межбюджетный трансферт, предусмотренный на цели осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в городе Москве, предоставляется из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы на лицевой счет Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы на основании соглашения между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

18. Объем межбюджетного трансферта, предусмотренный на текущий финансовый год для осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в городе Москве, уточняется Соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы на цели осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в городе Москве.

19. Предоставление межбюджетного трансферта в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Теплый Стан, переданных полномочий, 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» осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы и на основании соглашения между Департаментом финансов города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

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

21. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется в АСУ ГФ в соответствии с Методическими рекомендациями по работе в АСУ ГФ при внесении в сводную бюджетную роспись согласно приложения 3 к настоящему Порядку.

IV. Утверждение сводных лимитов бюджетных обязательств для главного распорядителя бюджетных средств.

22. Сводные лимиты бюджетных обязательств утверждаются согласно приложения 4 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.

V. Ведение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств.

23. Ведение сводной бюджетной росписи и сводных лимитов бюджетных обязательств осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан посредством внесения изменений в



показатели сводной бюджетной росписи и/или сводные лимиты бюджетных обязательств.

24. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии:

- с решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан о бюджете муниципального округа Теплый Стан на текущий финансовый год и плановый период;

- с решениями руководителя финансового органа - главы муниципального округа Теплый Стан (далее – глава МО Теплый Стан) 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.

25. В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете глава МО Теплый Стан 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.

26. 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.

26. Внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи в ходе исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан в АСУ ГФ в сроки, установленные настоящим Порядком.

27. После внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи в АСУ ГФ аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан 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.

28. 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.



Приложение 1
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального округа Теплый Стан,
а также утверждения сводных лимитов
бюджетных обязательств для главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального округа
Теплый Стан

« ___ » _____ 20__ г.

СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
бюджета муниципального округа Теплый Стан
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа Теплый Стан

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма, тыс.руб.		
	главного распорядителя средств бюджета муниципального округа	раздела	под раздела	целевой статьи	вида расходов	на 20__ год	Плановый период	
							на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	8	9	10

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан

Код бюджетной классификации		Наименование	Сумма, тыс.руб.		
Главного администратора источников дефицита бюджета муниципального округа	Источников финансирования дефицита бюджета муниципально-го округа		на 20__ год	Плановый период	
				на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 2
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального округа Теплый Стан,
а также утверждения сводных лимитов
бюджетных обязательств для главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан

Таблица видов изменений бюджетных ассигнований

Код вида изменения (КВИ)	Наименование кода вида изменения
910	Изменения, вносимые в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период
911	Изменения, вносимые в случае изменения состава или полномочий внутригородских муниципальных образований (ст. 217 БК РФ)
914	Изменения, вносимые в связи с направлением остатка средств местного бюджета, образовавшегося на начало финансового года
917	Изменения, вносимые в связи с использованием резервного фонда, предусмотренного в местном бюджете (ст. 217 БК РФ)
918	Изменения, вносимые по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов местного бюджета за счет экономии по использованию в текущем году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов (ст. 217 БК РФ)
926	Изменения, вносимые в случае исполнения судебных актов (ст. 217 БК РФ)
942	Изменения, вносимые в соответствии с актами проверок контролирующих органов
943	Изменения, вносимые в связи с предоставлением субсидий из бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы
944	Изменения, вносимые в связи с увеличением или сокращением межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований (ст. 217 БК РФ)
955	Изменения, вносимые в связи с перераспределением бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между кодами классификации операций сектора государственного управления, не приводящие к изменению показателей бюджетной росписи местного бюджета
961	Изменения, вносимые в связи с предоставлением (возвратом) бюджетных кредитов, предоставленных бюджетам внутригородских муниципальных образований из бюджета города Москвы
962	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете по дополнительным основаниям, утвержденным правовым актом представительного органа муниципального образования или решением о бюджете, в соответствии с п. 8 ст. 217 Бюджетного кодекса РФ



**Приложение 3
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального округа Теплый Стан,
а также утверждения сводных лимитов
бюджетных обязательств для главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан**

**Методические рекомендации
по работе в АСУ ГФ при внесении изменений в сводную бюджетную роспись**

Внесение сводной бюджетной росписи осуществляется в подсистеме «Ведение сводной бюджетной росписи» АСУ ГФ.

Главный распорядитель в подсистеме «Муниципальные расходы», «Муниципальные источники» сводной бюджетной росписи формирует «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований».

Формирование Уведомления об изменении бюджетных ассигнований производится путем создания нового уведомления:

- в тыс. рублях с одним знаком после запятой;
- предлагаемые к изменению объемы бюджетных ассигнований – путем ввода значений +/-.

Главный распорядитель после внутреннего контроля переводит

«Уведомление об изменении бюджетных ассигнований» в статус «Новый», а затем в статус «Утвердить».

Территориальное финансово-казначейское управление № 4 Департамента финансов города Москвы проверяет на наличие остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, необходимых для проведения «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований» и в случае отсутствия замечаний утверждает в АСУ ГФ путем перевода в статус «Разнесено по л/с».

В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в подсистеме «Муниципальные расходы», «Муниципальные источники» сводной бюджетной росписи электронный документ автоматически переводится в статус «Отказано в распределении по л/с».



**Приложение 4
к Порядку составления и ведения
сводной бюджетной росписи бюджета
муниципального округа Теплый Стан,
а также утверждения сводных лимитов
бюджетных обязательств для главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан**

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального округа
Теплый Стан

« ____ » _____ 20__ г.

**Сводные лимиты бюджетных обязательств
для главного распорядителя бюджетных средств бюджета муниципального округа
Теплый Стан
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов**

**1. Сводные лимиты бюджетных обязательств по расходам бюджета муниципального
округа Теплый Стан.**

Наименование показателя	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Теплый Стан	Код по бюджетной классификации				Сумма на год (тыс. руб.)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	Вида расходов	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								

Исполнитель _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.



**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №83-П**

**ПОРЯДОК
СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН, А ТАКЖЕ
УТВЕРЖДЕНИЯ СВОДНЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ДЛЯ ГЛАВНОГО
РАСПОРЯДИТЕЛЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН**

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств муниципального округа Теплый Стан (далее - бюджетная роспись).

1. Бюджетная роспись составляется на текущий финансовый год, а при утверждении бюджета муниципального округа Теплый Стан на 3-летний период - на очередной финансовый год и плановый период (с расшифровкой по годам) без поквартальной разбивки и включает в себя роспись расходов главного распорядителя бюджетных средств (далее - главный распорядитель) в разрезе кодов классификации расходов бюджета - кодов целевых статей, разделов, подразделов, групп, подгрупп и элементов видов расходов, а также дополнительных кодов аналитического учета (далее - ДКАУ). Если целевая статья в бюджетной росписи 31XXXXXXX, то ДКАУ соответствует КЭСО сводной бюджетной росписи, если целевая статья иная, то ДКАУ присваивается значение «000».

2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются руководителем главного распорядителя бюджетных средств в соответствии со сводной бюджетной росписью по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки в тыс. рублей с одним знаком после запятой.

3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся главным распорядителем до получателя бюджетных средств до начала очередного финансового года.

4. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной росписи главного распорядителя устанавливается в соответствии с требованиями Кодекса и настоящего Порядка.

5. Формирование и ведение бюджетной росписи осуществляется главным распорядителем в подсистеме «Ведение СБР» АСУ ГФ.

6. Изменение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Теплый Стан (далее - сводная бюджетная роспись) служит основанием для внесения главным распорядителем соответствующих изменений в показатели бюджетной росписи.

Изменение показателей бюджетной росписи в связи с изменениями показателей сводной бюджетной росписи осуществляется в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Теплый Стан.

7. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Теплый Стан не допускается.

8. Главный распорядитель в подсистеме «Ведение СБР» АСУ ГФ формирует Уведомление об изменении бюджетных ассигнований, после чего электронный документ автоматически передается в АИС УБП 1-М.



II. Утверждение лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств.

9. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств (далее – ЛБО ГРБС) утверждаются согласно приложения 2 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.

10. На основе доведенных ЛБО ГРБС составляются бюджетные сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, который является получателем бюджетных средств местного бюджета.

11. Утвержденные показатели бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан должны соответствовать доведенным до него ЛБО ГРБС на принятие бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

III. Ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Теплый Стан (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан) и лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств.

12. Ведение бюджетной росписи ГРБС и ЛБО ГРБС осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан посредством внесения изменений в показатели бюджетной росписи ГРБС и/или ЛБО ГРБС.

13. 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.

14. Изменение показателей бюджетной росписи ГРБС без внесения изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется по решению главы МО Теплый Стан 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.

15. Внесение изменений в бюджетную роспись ГРБС и ЛБО ГРБС текущего финансового года осуществляется до 25 декабря текущего финансового года.

IV. Заключительные положения.

16. Бюджетные ассигнования и ЛБО текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.



Приложение 1
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан,
а также утверждения сводных лимитов
бюджетных обязательств для главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан

БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
 (наименование главного распорядителя бюджетных средств)

1. Бюджетные ассигнования по расходам аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

Код бюджетной классификации						Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.		
главного распорядителя бюджетных средств	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	дополнительный код аналитического учета		на 20__ год	Плановый период	
								на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан

Код бюджетной классификации		Наименование	Сумма, тыс.руб.		
главного администратора источников дефицита бюджета муниципального округа	Источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа		на 20__ год	Плановый период	
				на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6



Приложение 2
к Порядку составления и ведения
бюджетной росписи главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан,
а также утверждения сводных лимитов
бюджетных обязательств для главного
распорядителя средств бюджета
муниципального округа Теплый Стан

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального округа
Теплый Стан

« ____ » _____ 20__ г.

Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя)
средств бюджета муниципального округа Теплый Стан
(главного администратора источников финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Теплый Стан)
на _____ год и на плановый период _____ и _____ годов

1. Лимиты бюджетных обязательств главного распорядителя (распорядителя) средств
бюджета муниципального округа Теплый Стан (главного администратора источников
финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан) по расходам
бюджета муниципального округа Теплый Стан.

Наименование показателя	Код главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета муниципального округа Теплый Стан	Код по бюджетной классификации					Сумма на год (тыс. руб.)		
		раздела	подраздела	целевой статьи	Вида расходов	экономического содержания операции	на 20__ год	плановый период	
								на 20__ год (первый год)	на 20__ год (второй год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2024 года №84-П

Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Теплый Стан, аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

Глава муниципального
округа Теплый Стан

Е.Н. Кузьменко

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 № 84-П

Порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы

1. Настоящий Порядок определяет предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы.

2. Порядок разработан в целях обеспечения предоставления муниципальным служащим муниципального округа Теплый Стан, вышедшим на пенсию, 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» (далее – Закон города Москвы № 50).

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

4. Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы осуществляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее



- ДТСЗН) и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – Соглашение).
5. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – Аппарат) ежегодно включает в проект бюджета муниципального округа Теплый Стан на текущий финансовый год и плановый период иной межбюджетный трансферт для осуществления доплат к пенсиям, в размере, устанавливаемом ДТСЗН с учетом положений Законов города Москвы № 50.
6. Перечисление иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Теплый Стан бюджету города Москвы осуществляется Аппаратом ежегодно в срок до 15 января на лицевой счет ДТСЗН.
7. Размер межбюджетного трансферта может увеличиваться в связи с изменениями установленных размеров доплат к пенсиям, выходом муниципального служащего муниципального округа Теплый Стан на пенсию.
8. На основании полученной от ДТСЗН справки (извещения) о новом размере доплат(ы) с приложением расчета необходимой суммы для возмещения расходов бюджета города Москвы на выплаты к пенсиям до конца текущего года Аппарат осуществляет увеличение межбюджетного трансферта и вносит соответствующие изменения в бюджет муниципального округа Теплый Стан на соответствующий финансовый год и плановый период.
9. Проект бюджета муниципального округа Теплый Стан на текущий финансовый год и плановый период с учетом изменений в части увеличения межбюджетного трансферта вносится для принятия решения в Совет депутатов муниципального округа Теплый Стан.
10. После принятия Советом депутатов муниципального округа Теплый Стан решения Аппарат осуществляет перечисление межбюджетного трансферта на лицевой счет ДТСЗН в сроки, установленные Соглашением.
11. Контроль за соблюдением условий предоставления иных межбюджетных трансфертов осуществляется Аппаратом, ДТСЗН, а также государственными органами исполнительной власти города Москвы, осуществляющими функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.
12. В случае наличия в текущем финансовом году остатка иного межбюджетного трансферта осуществляется его возврат в очередном финансовом году в установленном Соглашением порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2024 года №85-П

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Приказом Минфина России от 03.03.2020 №34н «Об утверждении Порядка, форм и сроков представления реестра расходных обязательств субъекта Российской Федерации, свода реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации», аппарат Совета депутатов **постановляет:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 17 апреля 2023 года № 58-П «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан».
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый



Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №85-П**

**ПОРЯДОК
ведения реестра расходных обязательств муниципального
округа Теплый Стан**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, устанавливает основные принципы и правила ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан. Реестр расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан формируется в соответствии с пунктом 2.3 Порядка ведения реестров расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 22.08.2006 №631-ПП.

2. Реестр расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан представляет собой единую информационную базу данных, содержащую в бумажной и электронной форме сведения, перечисленные в пункте 6 настоящего Порядка.

3. Реестр расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан формирует аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

4. В сфере реализации полномочий по ведению реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан осуществляет следующее:

- разрабатывает и издает методические и инструктивные материалы по вопросам ведения реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан;

- осуществляет детальную выверку перечня расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан. По итогам проверки аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан вправе изменить (дополнить) перечень расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан, подлежащих отражению в реестре расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан;

- представляет реестр расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан в Министерство финансов Российской Федерации в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Ведение реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан осуществляется путем внесения в единую информационную базу данных сведений о расходных обязательствах муниципального округа Теплый Стан, обновления и (или) исключения этих сведений.

6. Реестр расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан состоит из следующих разделов:

6.1. Код и наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального округа Теплый Стан;



6.2. Код и наименование полномочия:

- код;
- наименование;

6.3. Правовое основание финансового обеспечения расходного полномочия муниципального округа Теплый Стан;

6.3.1. Федеральные законы:

- наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения;
- номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения;
- дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения;
- срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения.

6.3.2. Закона субъекта Российской Федерации:

- наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения;
- номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения;
- дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения;
- срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения.

6.3.3. Нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора. Соглашения;
- номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения;
- дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения;
- срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения;

6.3.4. Нормативно правовые и правовые акты, договора, соглашения муниципального округа:

- наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения;
- номер статьи, части, пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения;
- дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения;
- срок действия нормативного правового акта, договора, соглашения;

7. Содержание расходного обязательства.

8. Код функциональной классификации (по разделам. Подразделам, целевым статьям и видам расходов);

9. Объем средств на исполнение расходного обязательства:

- отчетный год (n-1) (факт),
- текущий год (n) (план),
- плановый год (n+1) (прогноз),
- плановый год (n+2) (прогноз),
- плановый год (n+3) (прогноз).

10. Ведение реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан на очередной финансовый год, аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан осуществляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

Ежегодно с учетом данных прогноза социально-экономического развития муниципального округа Теплый Стан на очередной финансовый год, аппаратом Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан в срок до 15 октября текущего финансового года осуществляет формирование (обновление) планового реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан осуществляет закрепление данного состояния реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан и архивирование соответствующего состояния реестра в электронном и печатном форматах.

11. После принятия закона о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период и решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главный распорядитель средств бюджета муниципального округа Теплый Стан в течение месяца. Но не позднее 15 января очередного финансового года осуществляет формирование (обновление) уточненного реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан.



Аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан осуществляет закрепление данного состояния реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан и архивирование соответствующего состояния реестра в электронном и печатном форматах.

12. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан осуществляет предоставление реестра расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан в Министерство финансов Российской Федерации.

13. Плановый и уточненный реестры расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального округа Теплый Стан.



Приложение
к Порядку ведения реестра расходных
обязательств муниципального округа
Теплый Стан

Реестр расходных обязательств муниципального округа Теплый Стан на очередной финансовый год

Код и наименование главного распорядителя средств бюджета	Код и наименование подомогия	Правовые основания финансового обеспечения расходного полномочия муниципального образования				Содержание расходного обязательства	Код функциональной классификации	Объем средств на исполнение расходного обязательства											
		Федеральные законы	Законы субъекта Российской Федерации	Нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации	Нормативно-правовые и правовые акты, договоры, соглашения			отчетный год	текущий год	плановый год	плановый год	плановый год							
код	наименование	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения	Номер статьи, части пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения	Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения	Срок вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения	Номер статьи, части пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения	Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения	Срок вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения	Наименование и реквизиты нормативного правового акта, договора, соглашения	Номер статьи, части пункта, подпункта, абзаца нормативного правового акта, договора, соглашения	Дата вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения	Срок вступления в силу нормативного правового акта, договора, соглашения	факт	план	прогноз	прогноз	прогноз	прогноз
														Рз	Пр	ЦР	ВР		

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****24.06.2024 №96/1****Об отчете исполнения бюджета
муниципального округа Теплый Стан
за 2023 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Теплый Стан, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Теплый Стан, на основании заключения Контрольно-счетной палаты города Москвы по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год и с учетом результатов публичных слушаний

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год (приложение 1) по доходам в сумме 44 956 136,57 руб., по расходам в сумме 26 624 694,85 руб., с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 18 331 441,72 руб.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год по следующим показателям:

2.1. Доходы бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2023 год (приложение 2).

2.2. Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2023 год (приложение 3).

2.3. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2023 год (приложение 4).

2.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Теплый Стан на 2023 год (приложение 5).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №96/1**

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Теплый Стан за 2023 год

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 Устава 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.

Полный текст решения, включая приложения 2-5 к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/2

О согласовании сводного календарного плана района Теплый Стан 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», рассмотрев обращение главы управы района Теплый Стан города Москвы от 14.06.2024 №ТС-08-526/24, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Теплый Стан 17.06.2024,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

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

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/3

О Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан

В соответствии с пунктом 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 8 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 6 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Теплый Стан,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан согласно приложения к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Теплый Стан в городе Москве от 04.05.2010 №30/3 «О Порядке материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 № 96/3**

**ПОРЯДОК
материально-технического и организационного
обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа
Теплый Стан**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан (далее – Порядок) разработан 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» и Уставом муниципального округа Теплый Стан.

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – Совет депутатов), главы муниципального округа Теплый Стан (далее – глава муниципального округа) и аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – аппарат Совета депутатов) (далее при совместном употреблении – органы местного самоуправления) в целях создания условий для полноценного, стабильного, независимого и эффективного функционирования органов местного самоуправления, в том числе решения ими вопросов местного значения муниципального округа Теплый Стан (далее – муниципальный округ), осуществления переданных им федеральными законами и (или) законами города Москвы отдельных государственных полномочий (далее – отдельные государственные полномочия), а также надлежащего осуществления лицами, замещающими в муниципальном округе муниципальные должности (далее – лица, замещающие муниципальные должности), своих полномочий, исполнения муниципальными служащими муниципального округа (далее – муниципальные слу-



жащие) и работниками органов местного самоуправления (далее – работники) своих обязанностей по соответствующим должностям.

1.3. Основные термины, используемые в настоящем Порядке для целей настоящего Порядка:

- материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления – осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, направленных на снабжение органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников необходимыми для осуществления их деятельности материально-техническими средствами;

- организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления – осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, направленных на создание условий организационного характера для надлежащего функционирования органов местного самоуправления.

1.4. Мероприятия по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.5. Вопросы материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

II. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления

2.1. К материально-техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления относятся следующие мероприятия:

1) предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества (движимого и недвижимого), предназначенного для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

2) организация надлежащей эксплуатации, содержания, сохранности и ремонта служебных помещений, инженерных сетей и коммуникаций, средств связи в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы и предоставленных в безвозмездное пользование для административных целей аппарату Совета депутатов, а также иным имуществом города Москвы, предоставленным для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) содержание нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании аппарата Совета депутатов, в состоянии, соответствующем требованиям охраны труда, пожарной безопасности, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям;

4) планирование текущего ремонта служебных помещений, организация своевременного и качественного проведения работ;

5) обеспечение охраны нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании аппарата Совета депутатов, находящегося в них имущества и служебных документов;

6) хозяйственно-техническое обслуживание, в том числе уборка, нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании аппарата Совета депутатов, находящегося в них имущества, а также территории, непосредственно прилегающей к зданиям, в которых расположены указанные нежилые помещения;

7) организация и обеспечение канцелярскими принадлежностями, бутилированной водой, компьютерной и копировальной техникой приема населения, проведения заседаний комиссий, рабочих групп и Совета депутатов;

8) обеспечение необходимым оборудованием (инвентарем, материалами и прочим имуществом) нежилых помещений общего пользования, находящихся в безвозмездном пользовании аппарата Совета депутатов;

9) обеспечение услугами связи (телефонной, в том числе сотовой, почтовой, включая приобретение знаков почтовой оплаты, телекоммуникационной и иной), а также обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;



10) приобретение, ремонт, обеспечение экспертизы и утилизация мебели, предметов обстановки, устройств, бытовых и крупно-бытовых приборов, других материальных средств, необходимых для оснащения нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании аппарата Совета депутатов;

11) приобретение, ремонт, обслуживание (поддержание в рабочем состоянии), обеспечение экспертизы и утилизация компьютерной, копировально-множительной, электронной, аудио- и видеотехники, и иной офисной техники, осветительных приборов, музыкальной аппаратуры, проекторов изображений, устройств связи, приобретение и установка (замена) необходимых для их работы комплектующих изделий и расходных материалов;

12) организация обследования служебных помещений, занимаемых лицами замещающие муниципальные должности и муниципальными служащими, в целях определения объектов, нуждающихся в текущем ремонте;

13) приобретение (создание), наладка (установка), поддержание в рабочем состоянии, сопровождение информационно-коммуникационной инфраструктуры (муниципальной сети передачи данных, официального сайта муниципального округа, включая приобретение (продление) домена и хостинга, средств защиты информации, автоматизированных рабочих мест и других видов информационно-коммуникационных технологий);

14) приобретение (разработка), установка, обновление и сопровождение необходимых для деятельности органов местного самоуправления программных продуктов, в том числе с использованием электронной подписи;

15) приобретение необходимых для деятельности органов местного самоуправления информационных услуг, в том числе с использованием специализированного программного обеспечения;

16) приобретение бумаги и бумажной продукции, канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров, запоминающих устройств и иных офисных товаров для обеспечения органов местного самоуправления;

17) техническое сопровождение мероприятий, требующих использования электронной, аудио- и видеотехники;

18) изготовление (приобретение) печатной (бланков документов, грамот, открыток, брошюр, приглашений, стендов, адресных папок и другой), сувенирной, наградной, цветочной продукции;

19) приобретение печатных изданий, осуществление подписки на периодические печатные издания;

20) приобретение услуг (работ) по изданию средств массовой информации, опубликованию, размещению официальной информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет», на информационных стендах, а также по распространению печатной продукции на территории муниципального округа;

21) обеспечение проездными документами депутатов Совета депутатов, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих (работников), транспортное обслуживание органов местного самоуправления для осуществления служебных поездок;

22) архивное обеспечение в соответствии с законодательством об архивном деле;

23) профессиональная переподготовка, повышение квалификации депутатов Совета депутатов, лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих;

24) обеспечение страхования муниципальных служащих и главы муниципального округа от несчастных случаев;

25) организация и содержание рабочих (служебных) мест, приемных для лиц, замещающих, муниципальные должности, и муниципальных служащих (работников);

26) организация, оснащение и содержание помещения для приема пищи лицами, замещающими, муниципальные должности, и муниципальными служащими (работниками);

27) обеспечение проведения официальных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления (зрелищных, памятных, военно-патриотических, просветительских, публичных мероприятий, публичных слушаний, собраний и конференций граждан, форумов, презентаций, круглых столов, рабочих встреч, семинаров, совещаний и других);



28) иные мероприятия, направленные на создание материально-технических условий для надлежащего функционирования органов местного самоуправления.

2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется аппаратом Совета депутатов.

2.3. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров), заключаемых аппаратом Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

III. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

3.1. К организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления относятся следующие мероприятия:

1) кадровое обеспечение, включая организацию ведения кадровой работы, организацию дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организацию подготовки кадров для муниципальной службы;

2) финансовое обеспечение, включая организацию ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и представления финансовой отчетности;

3) правовое обеспечение;

4) страхование;

5) организация работы по профилактике коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления;

6) организация работы по обеспечению общих требований безопасности при исполнении полномочий органами местного самоуправления;

7) документационное обеспечение, включая организацию делопроизводства в органах местного самоуправления;

8) организация работы с обращениями граждан и личного приема граждан;

9) архивное обеспечение;

10) информационное обеспечение, включая обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, и обеспечение информационной безопасности;

11) подготовка информационных, справочных, методических материалов, необходимых для деятельности органов местного самоуправления;

12) обеспечение деятельности постоянных и временных коллегиальных органов, действующих в органах местного самоуправления либо образованных по их решению (комиссий, рабочих групп и других);

13) организация официальных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления (зрелищных, памятных, военно-патриотических, просветительских, публичных мероприятий, публичных слушаний, собраний и конференций граждан, форумов, презентаций, круглых столов, рабочих встреч, семинаров, совещаний и других);

14) организация мероприятий, направленных на выполнение требований законодательства Российской Федерации, предъявляемых в связи с осуществлением деятельности на территории Российской Федерации;

15) иные мероприятия, направленные на создание условий для надлежащего осуществления органами местного самоуправления своих полномочий.

3.2. Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов, главы муниципального округа и аппарата Совета депутатов осуществляет аппарат Совета депутатов с учётом положений пунктов 3.4., 3.5. и 3.6. настоящего Порядка.

3.3. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления непосредственно осуществляют структурные подразделения аппарата Совета депутатов в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Теплый Стан, в том числе локальными нормативными актами аппарата Совета депутатов.



3.4. Глава муниципального округа самостоятельно определяет направления своей деятельности и организует работу по осуществлению своих полномочий.

3.5. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет глава муниципального округа.

3.6. Глава муниципального округа самостоятельно организует работу аппарата Совета депутатов.

IV. Планирование и финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления

4.1. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

4.2. Планирование расходов на осуществление мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа.

4.3. Потребности органов местного самоуправления в материально-техническом и организационном обеспечении деятельности формируются указанными органами самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, муниципальными правовыми актами муниципального округа, доведенными лимитами бюджетных обязательств (бюджетными ассигнованиями) и (или) предельными объемами финансирования расходов, утвержденными аппаратом Совета депутатов нормативными затратами на обеспечение функций органов местного самоуправления с учетом компетенции соответствующих органов и предельной численности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих (работников) и учитываются при составлении проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

4.4. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется в рамках расходов, предусмотряемых в бюджете муниципального округа в соответствии с классификацией расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за счет собственных доходов муниципального округа, межбюджетных трансфертов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

4.5. Не допускается финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления за счет кредитов (займов), полученных от кредитных организаций, других юридических и физических лиц, добровольных взносов (пожертвований) юридических и физических лиц в виде денежных средств и материальных ценностей.

4.6. Расходование средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется аппаратом Совета депутатов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (выделенных бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования расходов.

V. Ответственность и контроль за материально-техническим и организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления

5.1. Органы местного самоуправления, их должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах их компетенции за нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств и имущества, предоставленных (выделенных) на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

5.2. Аппарат Совета депутатов, глава муниципального округа, муниципальные служащие и работники аппарата Совета депутатов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах их компетенции за ненадлежащее материально-техническое и организационное



обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

5.3. Лица, замещающие муниципальные должности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нецелевое использование имущества, предоставленного для осуществления их полномочий, а также за ущерб, причиненный муниципальному округу в результате нецелевого и (или) ненадлежащего использования указанного имущества (его порчи, повреждения, уничтожения или утраты).

5.4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляют в соответствии с законодательством Российской Федерации Совет депутатов, комиссия Совета депутатов, осуществляющая полномочия в финансово- бюджетной сфере, глава муниципального округа в пределах их компетенции.

5.5. Контроль за качеством и количеством (объемом) товаров (работ и услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) в целях материально- технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, осуществляется аппаратом в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5.6. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств и имущества, выделенных (предоставленных) на материально- техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа, в том числе путем осуществления аппаратом Совета депутатов внутреннего муниципального финансового контроля.

РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/4

Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Теплый Стан

В соответствии со статьей 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 10 статьи 35, статьями 50 и 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 Теплый Стан,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Теплый Стан (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Теплый
Стан от 24.06.2024 №96/4**

**Порядок
управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности
муниципального округа Теплый Стан**

1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Теплый Стан (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 Теплый Стан.

2. Настоящий Порядок устанавливает состав имущества, находящегося в собственности муниципального округа Теплый Стан (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 Теплый Стан;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан 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 Теплый Стан в соответствии с принятыми правовыми актами города Москвы;

2) имущества, вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа Теплый Стан;

3) имущества, поступившего в собственность муниципального округа Теплый Стан по другим законным основаниям.

5. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (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 реперофилированию (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 Теплый Стан могут осуществлять иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, не противоречащие законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным правовым актам.

РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/5

Об установлении предельного размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Теплый Стан

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35, частью 5 статьи 51 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, статьей 3 Устава муниципального округа Теплый Стан

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Установить 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 200 000 (двести тысяч) рублей, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Теплый Стан.

2. Установить, что включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Теплый Стан подлежат принятые к бухгалтерскому учету подарки, стоимость которых превышает 3000 (три тысячи) рублей, полученные главой муниципального округа Теплый Стан и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, 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» и разме-



стить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/6

Об установке скульптурно-архитектурной композиции Зиновию Ефимовичу Гердту

В соответствии со статьями 2 и 4 Закона города Москвы от 13 ноября 1998 года № 30 «О порядке возведения в городе Москве произведений монументально-декоративного искусства городского значения», частью 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», рассмотрев обращение Комиссии по монументальному искусству Московской городской Думы от 28.05.2024 №08-91-3676/24 (принято 31.05.2024),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Поддержать инициативу ГБОУ города Москвы «Школа №109» об установке скульптурно-архитектурной композиции Зиновию Ефимовичу Гердту, выдающемуся актеру театра и кино, народному артисту СССР перед зданием ГБОУ «Школа №109» по адресу: г. Москва, ул. Академика Бакулева, д. 20.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**РЕШЕНИЕ****24.06.2024 №96/7****О плане проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан и графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на III квартал 2024 года**

В соответствии с Уставом муниципального округа Теплый Стан

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить план проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на III квартал 2024 года (Приложение 1).
2. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на III квартал 2024 года (Приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан www.mun-tstan.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа муниципального округа Теплый Стан Е.Н. Кузьменко.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 № 96/7**

ПЛАН**проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
на III квартал 2024 года**

Июль, Август
Летний перерыв в работе Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (согласно пункта 4 статьи 14 Регламента СД МО Теплый Стан)

Сентябрь

18.09.2024 года

1. О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня.
2. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан за III квартал 2024 года.
3. О согласовании сводного районного календарного плана управы района Теплый Стан по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года.
4. О плане проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан и графике приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан на IV квартал 2024 года.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 № 96/7**

**ГРАФИК ПРИЕМА НАСЕЛЕНИЯ
ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЕПЛЫЙ СТАН
на III квартал 2024 года**

Прием депутатами осуществляется:
1 раз в месяц с 16-00 до 19-00 часов
по предварительной записи по тел.: 8(495) 338-66-50
или по адресу: ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27
(помещение аппарата Совета депутатов)

№ ИО	ФИО/ Адрес приема	ДАТА
		сентябрь
3	Айрапетян Арам Суменович <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i>	04
1	Балачинский Сурен Романович <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i> с 19:00	03
1	Гурова Елена Ивановна <i>ул. Профсоюзная, д. 142, каб. 7 (ЦСО «Теплый Стан»)</i> с 17:00	11
1	Даутова Ирина Викторовна <i>Ленинский пр-т, д.135, корп. 2 «Спутник»</i>	03
2	Денискин Сергей Юрьевич <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i>	12
2	Жуков Владимир Сергеевич <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i> с 19:00	18
2	Комягина Лариса Васильевна <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i>	03
1	Познякова Вера Александровна <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 4, этаж 4, каб. 405</i>	11
2	Сахарова Ирина Николаевна <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i>	05
3	Смоляков Алексей Сергеевич <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i>	10
3	Чернушевич Олег Васильевич <i>ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27</i> с 19:00	03

Глава муниципального округа Теплый Стан – Кузьменко Елена Николаевна

Прием главы муниципального округа Теплый Стан осуществляется:

по вторникам с 15:00 до 17:00
по предварительной записи по тел.: 8(495) 338-66-50
по адресу: ул. Профсоюзная, д. 154, корп. 2, каб. 27

**РЕШЕНИЕ****24.06.2024 №96/8****О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Теплый Стан от 24.01.2024 №91/5**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», учитывая сложившуюся экономию средств в результате проведения конкурсных процедур, принимая во внимание обращение главы управы района Теплый Стан города Москвы от 20.06.2024 №ТС-08-559/24 (принято 20.06.2024),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 24.01.2024 №91/5 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Теплый Стан города Москвы в 2024 году» (в редакции решения от 20.03.2024 №93/15), изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Теплый Стан 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 Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального
округа Теплый Стан****Е.Н. Кузьменко**



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №96/8**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.01.2024 № 91/5**

**План мероприятий по социально-экономическому развитию района Теплый Стан
города Москвы в 2024 году за счет средств 2024 года**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:				440 500,00
1.1.	ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны				-
1.1.1.					-
1.2.	детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				440 500,00
1.2.1.	Ленинский пр-т, дом 135, корп. 1, кв. 981			кв.м.	131 800,00
1.2.2.	ул. Академика Бакулева, д. 10, кв. 414			кв.м.	308 700,00
2.	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа				2 000 000,00
3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:				1 000 000,00
3.1.	дворовые территории:				1 000 000,00
3.1.2.	Капитальный ремонт лестницы Ленинский проспект, дом 123, корп. 1	замена асфальтобетонного покрытия	32	кв.м.	180 000,00
		установка поручней из нержавеющей стали	16	п.м.	330 000,00
		замена бортового камня	26	п.м.	120 000,00
		установка пандуса	1	шт.	370 000,00
3.2.	парки, скверы				-
3.2.1.					-
4.	Выборочный капитальный ремонт, в том числе:				4 508 300,00
4.1.	многоквартирные дома				4 508 300,00
4.1.1.	ул. Генерала Тюленева, дом 29, корп. 1	Установка окон	30	шт.	329 798,85
4.1.2.	ул. Теплый Стан, дом 25, корп. 6	Ремонт кровельного покрытия	618	кв.м.	880 056,37
4.1.3.	ул. Академика Варги, дом 40	Установка входных дверей в подъезды	3	шт.	137 561,63
4.1.4.	Ленинский пр-т, дом 135, корп. 3	Замена кровельного покрытия	870	кв.м.	1 334 877,99
4.1.5.	ул. Профсоюзная, дом 156, корп. 3	Установка входных дверей в подъезды	8	шт.	366 830,98



4.1.6.	ул. Профсоюзная, дом 142, корп. 3	Установка входных дверей в подъезды	1	шт.	40 434,16
		Замена плиточного покрытия в подъездах	80	кв.м.	238 228,80
4.1.7.	ул. Профсоюзная, дом 132, корп. 3	Установка входных дверей в подъезды	1	шт.	52 963,90
4.1.8	ул. Генерала Тюленева, дом 15	Установка входных дверей в подъезды	3	шт.	327 833,00
4.1.9	ул. Профсоюзная, д. 142	Устройство пандуса входных групп	3	шт.	126 168,47
4.1.10	ул. Генерала Тюленева, дом 13	Установка входных дверей в подъезды	2	шт.	218 219,77
4.1.11	Ленинский пр-т, д. 125, корп. 1	Замена входной группы	1	шт.	455 326,08
4.2.	Нежилые помещения, в том числе переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы				-
4.2.1.					-
4.3.	спортивные площадки				-
4.3.1.					-
4.4.	иные направления				-
4.4.1.					-
5.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы				2 950 000,00
5.1.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				2 950 000,00
6.	Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. подъемных платформ)				-
6.1.					-
ИТОГО:					10 898 800,00

РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/9

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.03.2024 №93/14

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», учитывая сложившуюся экономию средств в результате проведения конкурсных процедур, принимая во внимание обращение главы управы района Теплый Стан города Москвы от 20.06.2024 №ТС-08-558/24 (принято 20.06.2024),

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 20.03.2024 №93/14 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Теплый Стан города Москвы в 2024 году за счет остатков средств 2023 года», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Теплый Стан 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 Теплый Стан www.mun-tstan.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №96/9**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 20.03.2024 № 93/14**

**План мероприятий по социально-экономическому развитию района Теплый Стан города
Москвы в 2024 году за счет остатков средств 2023 года**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	Выборочный капитальный ремонт, в том числе:				470 679,07
1.1.	многоквартирные дома				470 679,07
1.1.1.	ул. Генерала Тюленева, дом 17	Установка входных дверей в подъезды	3	шт.	119 195,16
1.1.2.	ул. Теплый Стан, дом 21, корп. 6	Установка входных дверей в подъезды	1	шт.	41 276,45
1.1.3.	ул. Академика Виноградова, дом 4, корп. 2	Установка входных дверей в подъезды	1	шт.	48 103,42
1.1.4.	Ленинский пр-т, дом 129, корп. 1	Установка входных дверей в подъезды	1	шт.	40 879,23
1.1.5.	ул. Генерала Тюленева, д. 13	Установка дверей второго контура в подъездах	2	шт	221 224,81
ИТОГО:					470 679,07



РЕШЕНИЕ

24.06.2024 №96/10

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Теплый Стан в 2024 году за счет экономии средств за предыдущие годы

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 Теплый Стан города Москвы от 20.06.2024 №ТС-08-557/24 (принято 20.06.2024),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Теплый Стан в 2024 году за счет экономии средств за предыдущие годы согласно приложения к настоящему решению.

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

Глава муниципального
округа Теплый Стан

Е.Н. Кузьменко

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.06.2024 №96/10

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий района Теплый Стан в 2024 году, реализуемые за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы за счет экономии средств за предыдущие годы**

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
	ул. Генерала Тюленева, д. 7, корп. 2	Устройство теннисных столов	616 382,00
Итого:			616 382,00



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Ясенево от 21 мая 2024 года № 7/1 «О проекте решения Совета
депутатов муниципального округа Ясенево «Об исполнении бюджета муниципального округа
Ясенево за 2023 год»»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 21 мая 2024 года № 7/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «Об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 2023 год»».

Дата проведения: 25 июня 2024 года.

Время проведения: с 17 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.

Место проведения: ул. Паустовского, д. 2/34 (помещение ГБУ «Центр спорта и досуга «Атлант»).

Количество участников: 2 чел.

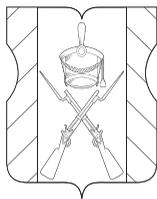
Количество поступивших предложений от граждан: нет.

В результате обсуждения решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 21 мая 2024 года № 7/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «Об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 2023 год»» и протокола публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 21 мая 2024 года № 7/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «Об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 2023 год»» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «Об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 2023 год» в целом.
2. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Ясенево утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 2023 год.
3. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Ясенево, главе муниципального округа Ясенево.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.

**Председатель публичных слушаний,
Руководитель рабочей группы**

Д.О. Федоровский



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОРОГОМИЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 6(25)-1СД

Об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово 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 31, 37 Устава муниципального округа Дорогомилово, разделами 18, 19, 20, 21 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Дорогомилово, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2023 год,

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Дорогомилово за 2023 год по доходам в сумме – **27 494,1 тыс. руб.**, по расходам в сумме – **26 031,6 тыс. руб.**, с превышением доходов над расходами (профицит) бюджета муниципального округа в сумме – **1 462,5 тыс. руб.**

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Дорогомилово по следующим показателям:

1) доходов бюджета муниципального округа Дорогомилово по кодам классификации доходов, согласно приложению 1;

2) расходов бюджета муниципального округа Дорогомилово по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению 2;

3) расходов бюджета муниципального округа Дорогомилово по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета, согласно приложению 3;

4) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Дорогомилово по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета, согласно приложению 4.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово www.dorogomilovo.info.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Минажетдинова Х.С.

**Глава муниципального
округа Дорогомилово**

Х.С. Минажетдинов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****18.06.2024 № 6(25)-7СД****О направлении средств
стимулирования территориальных
органов исполнительной власти района
Дорогомилово города Москвы**

В соответствии с п.17 ч.4 Постановления Правительства Москвы от 24.09.2012 г. № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки и капитальному ремонту многоквартирных домов», с Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. №849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», на основании обращения от 13.06.2024 №ИСХ-817/4 управы района Дорогомилово города Москвы,

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти района Дорогомилово города Москвы на мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Дорогомилово на сумму 2 544 271,44 рублей (два миллиона пятьсот сорок четыре тысячи две-сти семьдесят один рубль, 44 копейки), согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Дорогомилово города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово www.dorogomilovo.info.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Х.С. Минажетдинова.

**Глава муниципального
округа Дорогомилово****Х.С. Минажетдинов**



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Дорогомилово
от 18.06.2024 № 6(25)-7СД**

**Адресный перечень мероприятий по устройству гидрантов для полива зеленых насаждений
в 2024 году за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти
города Москвы**

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Затраты
			(руб.)
1	Кутузовский пр-, д. 2/1, к. 1А, 1Б	Устройство гидрантов для полива зеленых насаждений	2 544 271,44
2	Кутузовский пр-т, д. 26, к. 1, 2, 3		
3	Площадь Победы, д. 1 А		
4	Площадь Победы, д. 1 Б		
5	Площадь Победы, д. 1 Д		
6	Площадь Победы, д. 1 Е		
7	ул. Генерала Ермолова, д. 2		
8	ул. Генерала Ермолова, д. 4		
9	ул. 1812 года, д. 1		
10	ул. 1812 года, д. 3		
ИТОГО			2 544 271,44

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 6(25)-8СД

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка



реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приёмку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», учитывая обращение Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 14.06.2024 №ФКР-10-8656/24,

Совет депутатов муниципального округа Дорогомилово решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Дорогомилово для участия в период полномочий депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приёмку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Дорогомилово www.dorogomilovo.info.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Х.С.Минажетдинова.

**Глава муниципального
округа Дорогомилово**

Х.С. Минажетдинов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Дорогомилово
от 18.06.2024 № 6(25)-8СД**

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1	ул. Кутузовский просп., д. 1/7	4	Русанова Е.Б.	Зыкина М.В.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/1

О признании депутатским запросом обращения «О межведомственной рабочей группе по вопросам развития ООПТ «ПИП «Москворецкий»

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Крылатское, статьёй 63 Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское, распоряжением префекта ЗАО №326-РП от 03.08.2018 г.,

Совет депутатов решил:

1. Признать обращение депутата Совета депутатов муниципального округа Крылатское Петрунина М.М. по вопросу «О межведомственной рабочей группе по вопросам развития ООПТ «ПИП «Москворецкий» - депутатским запросом (приложение 1, 2).
2. Направить настоящее решение в Префектуру Западного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024г. №8/1**

Префектура ЗАО города Москвы

В адрес депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское поступают многочисленные обращения граждан, обеспокоенных планами на благоустройство особо охраняемой природной территории «Природно-исторический парк «Москворецкий» (далее, ООПТ «ПИП «Москворецкий») в части Крылатских холмов.

Любые планы благоустройства и тем более строительства на ООПТ «ПИП «Москворецкий», особенно в части Крылатских холмов, традиционно волнуют жителей Крылатского.

В связи с этим распоряжением Префекта ЗАО №326-РП от 3.08.2018 была создана Межведомственная рабочая группа префектуры Западного административного округа города Москвы по вопросам развития особо охраняемой природной территории «Природно-исторический парк «Москворецкий» (далее — Рабочая группа).

Положение о Рабочей группе фиксировало цели создания группы:

- формирования согласованной позиции в сфере развития ООПТ «ПИП «Москворецкий» между органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями Москвы, гражданами, общественными объединениями;
- комплексного изучения и обобщения обстоятельств, связанных с развитием ООПТ «Москворецкий».

Озвученное намерение создать спортивный кластер и благоустроить природную территорию вызвало настороженное отношение жителей района, а отсутствие опубликованных планов и подробностей, дало почву не только для справедливых опасений за судьбу природной территории, но и спекуляций на эту тему.

В связи с остротой вопроса и с вышеизложенным просим:

1. Актуализировать период работы и состав Рабочей группы в части депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское (приложение 2), депутатов Государственной Думы РФ, Московской городской Думы и сотрудников управы района Крылатское, а также добавить представителей АНО «Крылатские холмы», ГУП «Центр управления городским имуществом», Федерации велосипедного спорта России, Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и Департамента Культуры города Москвы.

2. Назначить в кратчайшие сроки заседание Рабочей группы с приглашением представителей АНО «Крылатские холмы», ГУП «Центр управления городским имуществом», Федерации велосипедного спорта России, Департамента Городского Имущества Правительства Москвы, Департамента спорта и туризма города Москвы, Департамента строительства города Москвы, ГПБУ «Мосприрода», Департамента Культуры города Москвы, Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и ЗАО «Спортивно-экологический комплекс «Лата Трэк».



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024г. №8/1**

**Список депутатов Совета депутатов
муниципального округа Крылатское для включения в Рабочую группу**

1. Акопов Александр Сергеевич
2. Горшкова Владислава Геннадиевна
3. Дорожкина Галина Павловна
4. Егоров Максим Валерьевич
5. Кочубей Николай Анатольевич
6. Крючкова Наталья Владимировна
7. Межлумян Наталья Витальевна
8. Пахомова Юлия Анатольевна
9. Прописнова Елена Олеговна
10. Петрунин Максим Максимович

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/2

**О согласовании проекта изменения схемы
размещения нестационарных торговых
объектов на территории муниципального
округа Крылатское в части исключения НТО
по адресу: Крылатские Холмы, вл.32, стр.2**

В соответствии 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, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», Уставом муниципального округа Крылатское, письмом первого заместителя руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 13.06.2024 № 02-25-338/24,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Крылатское, в части исключения НТО со специализацией «Печать» по адресу: Крылатские Холмы, вл.32, стр.2 (приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Крылатское.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

Глава муниципального округа
Крылатское

М.В. Егоров

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024 г. №8/2

**Проект схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории
муниципального округа Крылатское в части исключения**

№ п/п	Округ	Район	Адрес	Вид торгового объекта	Специализация	Площадь (кв. м.)	Период размещения	Корректировка схемы
1.	ЗАО	Крылатское	Крылатские Холмы, вл.32, стр.2	Киоск	Печать	6	С 01 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: Невостребованность, отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать»

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 08.02.2024 № 2/6

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование с главой управы проекта решения,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 08.02.2024 №2/6 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Крылатское в 2024 году», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению, к настоящему решению.

2. Главе управы района Крылатское города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Крылатское в 2024 году.

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



на Крылатское города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024г. №8/3**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Крылатское
Западного административного округа города Москвы на 2024 год**

№ п/п	Перечень направлений расходования	Перечень мероприятий	Рз/Пр	ЦСР	КВР	сумма тыс. руб.
1	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи	1. Материальная помощь (денежная)	1003	05Д0700000	321	400,00
		2. Социально-бытовые услуги	1003	05Д0700000	323	300,00
		3. Товары длительного пользования, продуктовые наборы				1 548,00
2	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы	1. Приобретение подарков, билетов	0804	05Д0700000	244	4 514,70
Всего						6 763,6



РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/4

Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское, с учётом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки Контрольно-счетной палатой Москвы на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год от 16 апреля 2024 года № 990/01-40,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год (далее - местный бюджет) по доходам в сумме 20 863 105, 44 рубля (двадцать миллионов восемьсот шестьдесят три тысячи сто пять) рублей 44 копейки, по расходам в сумме 30 403 505,53 рублей (тридцать миллионов четыреста три тысячи пятьсот пять) рублей 53 копейки.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

- 1) доходы бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год (приложение 1);
- 2) Исполнение расходов бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год (приложение 2);
- 3) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год (приложение 3);
- 4) по исполнению источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крылатское за 2023 год (приложение 4).

3. Утвердить свободный остаток бюджета муниципального округа Крылатское на 01 января 2024 года в размере 38903672,40 рублей.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское М.В. Егорова.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmiv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/5

О плане заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 3 квартал 2024 года

В соответствии со статьёй 16 Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить план заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

Глава муниципального округа
Крылатское

М.В. Егоров

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024г. №8/5

План заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 3 квартал 2024 года

сентябрь (12.09.2024г.)

1. О плане по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 4 квартал 2024 года.
2. О плане заседаний Совета депутатов муниципального округа Крылатское на 4 квартал 2024 года.
3. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Крылатское за 3 квартал 2024 года.
4. График приёма граждан депутатами СД на 4 квартал 2024 года (протокольное решение).



РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/6

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 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

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

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Крылатское города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

Глава муниципального округа
Крылатское

М.В. Егоров

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024 г. №8/6

Сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года филиала Спортивно-Досуговый клуб «Крылатское» ГБУ ГОРОДА МОСКВЫ «МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА»

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Место проведения
Спорт			
1.	Спортивный праздник «ПЕРЕЗАГРУЗКА 55+»	10.07.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6
2.	Спортивный праздник «Полный вперед!»	14.08.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6
3.	Спортивный праздник «Равнение на флаг»	21.08.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6



4.	«Спортивно-досуговый клуб «Крылатское» приглашает!»	29.08.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6
5.	Осенний туристический слёт	18.09.24	ГБОУ Школа №1440 ул. Крылатские холмы, д. 15, корп. 1
6.	Традиционный легкоатлетический забег «До свидания, лето!», посвященный Дню пожилого человека	21.09.24	Стадион «Медик», Маршала Тимошенко ул., дом 1
Досуг			
1.	Досуговое мероприятие «Ромашковое счастье»	08.07.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6
2.	Мероприятие ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Беслан: прерванный урок»	03.09.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6
3.	Праздничное мероприятие ко Дню города «Самый лучший город на земле!»	07.09.24	Сквер Осеннего бульвара у фонтана, напротив дома 6
4.	Познавательльно-игровая программа «Удивительный вояж»	17.09.24	ГБОУ Школа №1440 Осенний бульвар, д.10, корп.3,

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/7

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

В соответствии со ст. 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. ст. 50, 51 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 25 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества». Уставом муниципального округа Крылатское,

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 Крылатское первоначальная стоимость которого равна или превышает 1000000,00 (один миллион) рублей.

2. Установить, что включение в реестр муниципального имущества подлежат принятые к бухгалтерскому учёту подарки, стоимость которых превышает 5000 (пять тысяч) рублей, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими муниципального округа Крылатское, 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 администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/11

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Крылатское от 14 декабря 2023 года № 15/1**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года №39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 22.11.2023г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 14 декабря 2023 года №15/1 «О бюджете муниципального округа Крылатское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. пункты 1.1.2, 1.1.3 решения изложить в новой редакции:

«1.1.2) общий объем расходов бюджета муниципального округа Крылатское на 2024 год в сумме 30025,8 тыс. руб.;

1.1.3) Дефицит/профицит в сумме 3218,1 тыс. руб.»

1.2. Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1).

1.3. Приложение 3 изложить в новой редакции (приложение 2).

1.4. Приложение 5 изложить в новой редакции (приложение 3).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское **Егорова М. В.**

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/12

О признании депутатским запросом обращения «Об измерении уровней шума и вибрации в доме по адресу: г. Москва, Рублевское шоссе, дом 32»

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 9 Устава муниципального округа Крылатское, статьёй 63 Регламента Совета депутатов муниципального округа Крылатское,

Совет депутатов решил:

1. Признать обращение депутата Совета депутатов муниципального округа Крылатское Горшковой В.Г. по вопросу «Об измерении уровней шума и вибрации в доме по адресу: г. Москва, Рублевское шоссе, дом 32» – депутатским запросом (приложение).

2. Направить настоящее решение в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

М.В. Егоров

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024г. №8/12**

**Руководителю Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия
человека
Главному государственному
санитарному врачу РФ
А.Ю. Поповой**

Уважаемая Анна Юрьевна!

В доме 32 по Рублевскому шоссе находится салон красоты «Ренессанс», владельцем которого является ООО «Камя». В 2021 году владелец салона сделал ремонт. В ходе ремонта была изменена наружная облицовка салона на более тяжёлую, фасад и пристройка были отделаны керамогранитом, высота установки и конфигурация козырька были увеличены.

Архитектурный облик дома был изменён без разрешительных документов и согласования с ОСС. Нагрузка на фасад увеличилась. В ходе ранее проведённого ремонта были увеличены размеры окон. Каж-



дый день в салоне примерно с 6.50 до 7.20 включается некая установка, вызывающая шум и вибрацию. На это жалуются жильцы квартир №132, 136, 140. Жители боятся, что утяжеление фасада и вибрация могут оказывать воздействие на несущие конструкции дома.

Просим организовать проверку по указанному адресу для измерения уровня шума и уровня вибрации в многоквартирном доме.

РЕШЕНИЕ

от 19.06.2024 №8/13

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 28.07.2023 № 9/2

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Крылатское города Москвы от 18.06.2024 № Икр-436/24,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 28.07.2023 №9/2 ««О согласовании направления средств стимулирования управы района Крылатское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Крылатское города Москвы в 2023 году», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению, к настоящему решению.

1. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Крылатское города Москвы.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Егорова М.В.

**Глава муниципального округа
Крылатское**

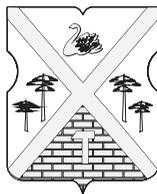
М.В. Егоров



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 19.06.2024г. № 8/13**

**Адресный перечень работ по благоустройству дворовых территорий в 2023 году
за счет экономии средств «Стимулирование управ районов» по району Крылатское**

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. изм.	Затраты (руб.)	Затраты всего (руб.)
1.	ул. Крылатские Холмы, д. 36 к.3	Обустройство (ремонт) детской площадки	Устройство покрытия	500	кв.м.	2 589 930,00	7 831 400,00
			Замена МАФ	5	шт.	2 860 220,00	
2.	Территория, ограниченная ул. Крылатские Холмы, Осенний бульвар и Рубежный проезд	Посадка кустарников	Посадка кустарников	1575	шт.	1 016 250,00	
3.	ул. Крылатские Холмы, д. 30 к.3	Устройство альпийской горки	Устройство альпийской горки	1	шт.	595 000,00	
4.	Мероприятия по капитальному ремонту уличной лестницы по адресу ориентиру: улица Осенняя, дом 30 (объект озеленения «Народный парк»)	Капитальный ремонт лестницы	Ремонт лестницы	1	шт.	600 000	
5.	Разработка ПСД на объекте дорожного хозяйства на проезде от ул. Крылатские Холмы до ул. Крылатская	БДД	Разработка ПСД	1	шт.	170 000	



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 г. № 6-1 СД/24

О согласовании установки ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Кутузова, дом 8

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 об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Кутузова, дом 8, с учетом мнения управы района Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Кутузова, дом 8 (Приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу Можайского района города Москвы и лицу, уполномоченному на предоставление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**.

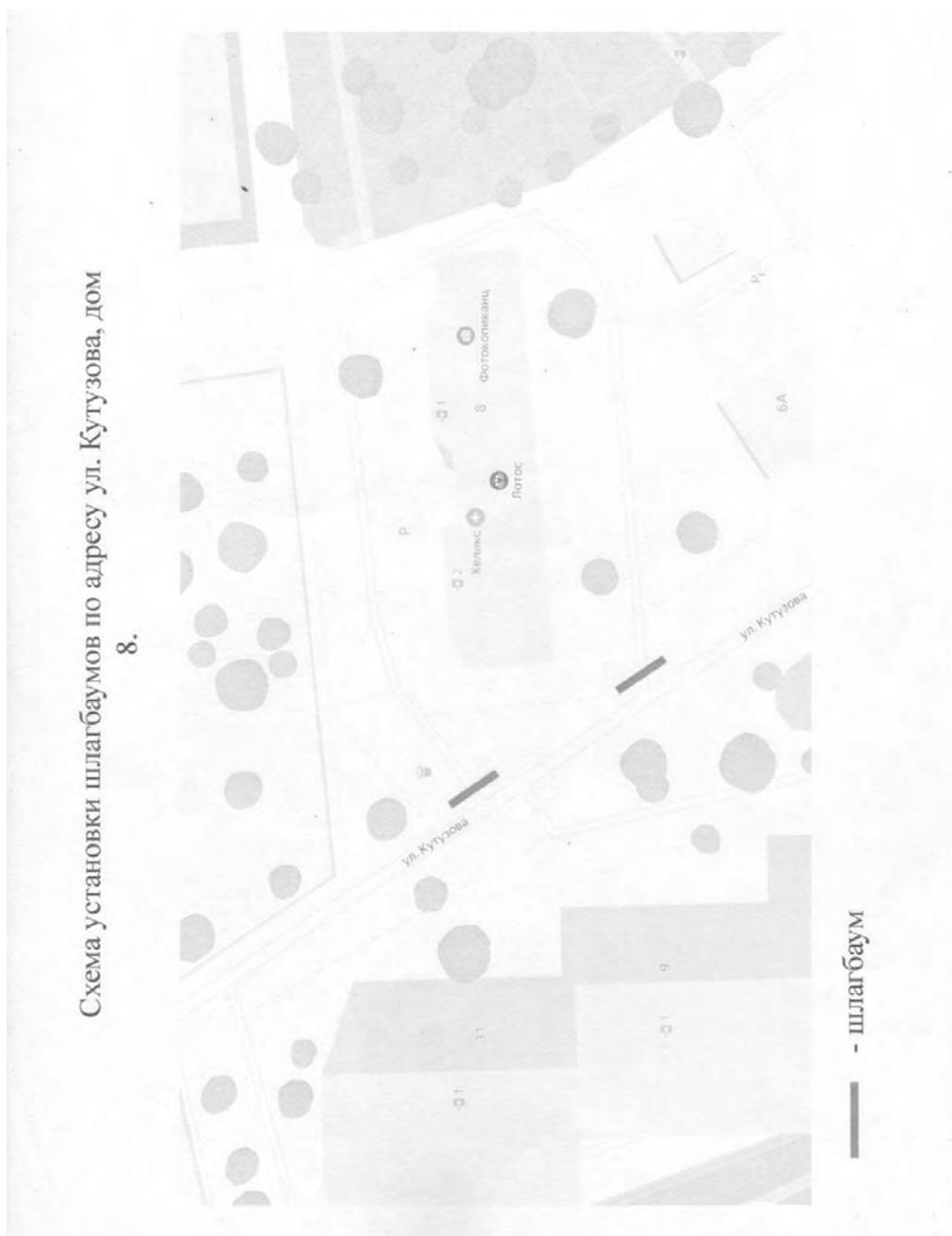
**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 11 июня 2024года № 6-1 СД/24**

**Проект размещения ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории
многоквартирного дома по адресу: Москва,
улица Кутузова, дом 8**



**Тип шлагбаума:**

Антивандальный откатной шлагбаум

**РЕШЕНИЕ**

11 июня 2024 г. № 6-2 СД/24

**Об отказе в согласовании установки
ограждающего устройства (1 шлагбаум)
на придомовой территории
многоквартирного дома по адресу:
Москва, Сколковское шоссе, дом 26, 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 лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, Сколковское шоссе, дом 26 корп.2, с учетом мнения управы района Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающего устройства (1 шлагбаум) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, Сколковское шоссе, дом 26 корп.2 по следующим обстоятельствам: в соответствии с проектом межевания земельный участок, на котором предполагается размещение шлагбаума, является территорией общего пользования (Приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.



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

Глава муниципального
округа Можайский

С.Н. Чамовских

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 11 июня 2024 года № 6-2 СД/24**

**Проект
размещения ограждающего устройства (1 шлагбаум) на придомовой территории
многоквартирного дома по адресу:
Москва, Сколковское шоссе, дом 26, корп.2**





РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 г. № 6-3 СД/24

О согласовании установки ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Витебская, дом 8, 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 уполномоченного лица и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Витебская, дом 8, корп.1, с учетом мнения управы района Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Витебская, дом 8, корп.1 (Приложение).
2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу Можайского района города Москвы и лицу, уполномоченному на предоставление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**.

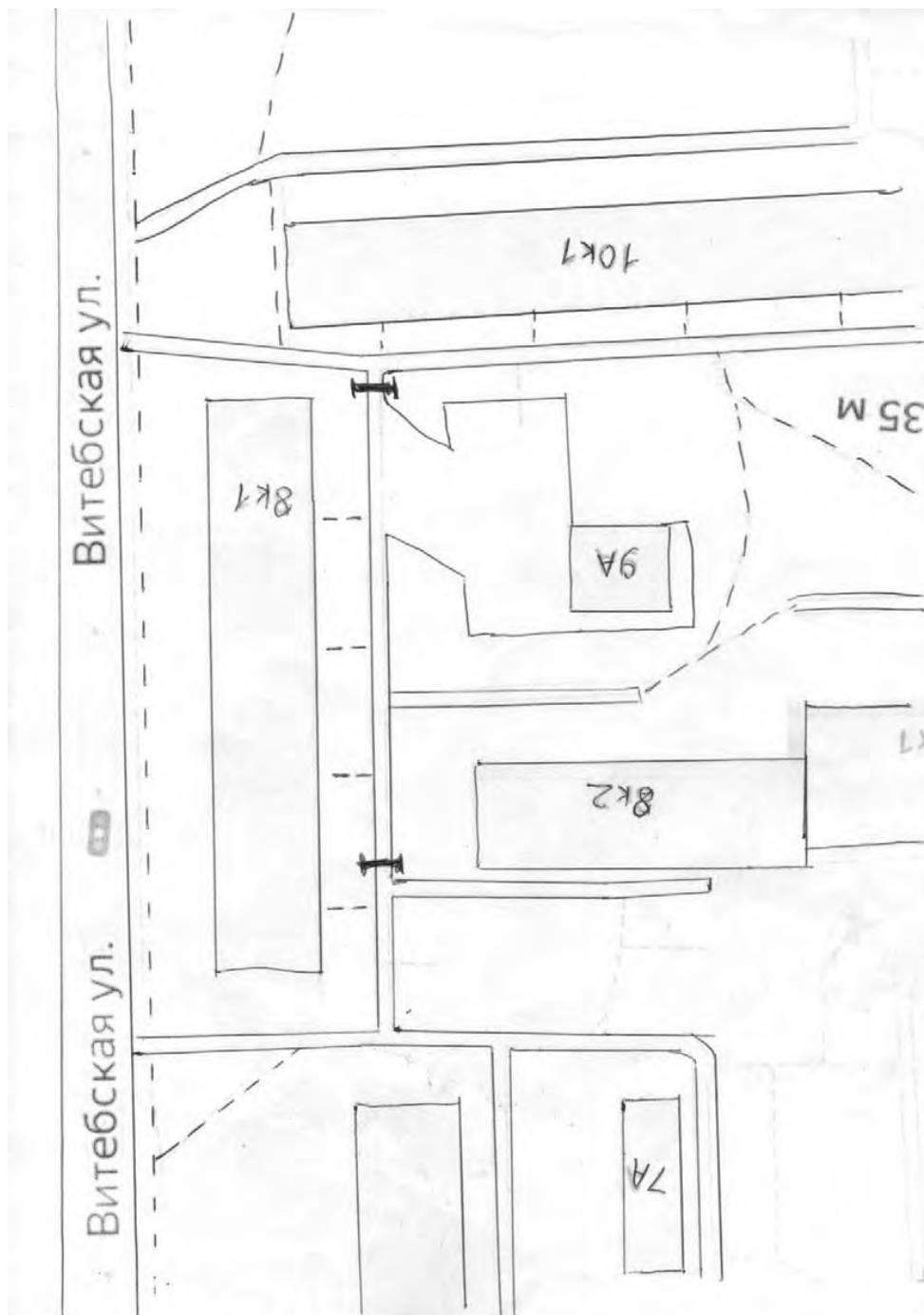
**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 11 июня 2024 года № 6-3 СД/24

Проект размещения ограждающих устройств (2 шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Москва, улица Витебская, дом 8 корп.1





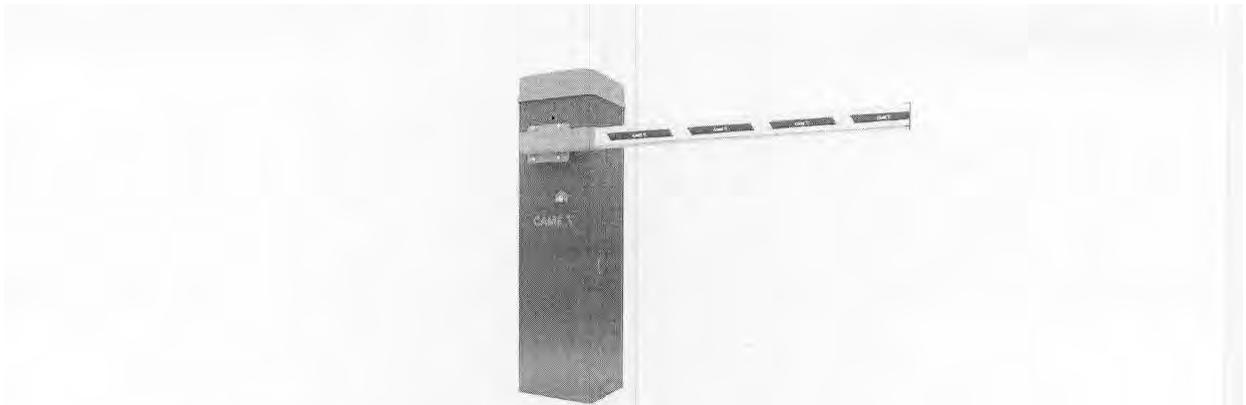
Тип антивандального шлагбаума МДШа-19.1. Антивандальный электромеханический шлагбаум, Россия, 4,8 м, Рамочная конструкция, с автоматическим приводом приводом горизонтального перемещения стрелы. Шлагбаум состоит из стальной сварной стрелы и стальной тумбы, установленной на бетонное основание и закрепленной болтами, вмонтированными в бетонное основание. В тумбе шлагбаума находится электромеханический привод, а также блокэлектронного управления Привод, перемещающий стрелу, состоит из электродвигателя, редуктора, шестеренки, концевых выключателей встроенных.. 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 8000 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

Рис.4. Внешний вид шлагбаума

1.2.2. Характеристики Тип оборудования Антивандальный электромеханический шлагбаум МДШа-19.1 Страна происхождения Россия Длина стрелы 4,8 м Тип стрелы Рамочная конструкция Способ управления Привод автоматический Комплектация Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами, приемная стойка, закладная для бетонирования, стрела

1.2.3. Описание Тумба шлагбаума в комплекте с направляющими роликами: размер 1250x500x1250, защитный кожух из стали 1.5мм, имеет окно для обслуживания с запираением на встроенный замок. Порошковая окраска, стандартный цвет - оранжевый

Приемная стойка: труба 80x40x3, укомплектована ловителем для стрелы. Порошковая окраска, стандартный цвет - оранжевый. Закладная для бетонирования на глубину до 500мм. Стрела для проездов до 4800мм: горизонтальные связи – 60x40x2, вертикальные – 40x40x1.5. Порошковая окраска, стандартный цвет - оранжевый.



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 оснащён 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 освещённости

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 – 837,5 мм.



РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 г. № 6-4 СД/24

О согласовании 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 обращения главы управы района Можайский от 04 июня 2024 года № М10пр-2475/24

Совет депутатов муниципального округа Можайский 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 (приложение).

2. Копию настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и в управу района Можайский.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

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

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 г. № 6-5 СД/24

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 14 декабря 2023 года № 13-2 СД/23

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 полномочия-



ми города Москвы, Постановление Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и на основании обращения главы управы района Можайский от 05 июня 2024 года № М14-688/24,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. В связи с экономией средств, образовавшихся при проведении торгов на реализацию мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2024 году, внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 14 декабря 2023 года № 13-2 СД/23 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский в 2024 году», изложив приложение к решению в новой редакции (Приложение).

2. Главе управы района Можайский обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу Можайского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.

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

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

11 июня 2024 г. № 6-6 СД/24

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов исполнительной власти
города Москвы на реализацию мероприятий по
благоустройству дворовых территорий района
Можайский 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 Можайский города Москвы от 05 июня октября 2024 года № М14-685/24,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. В связи с экономией средств, образовавшихся при проведении торгов на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2024 году, согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы в сумме **4 175 056** (Четыре миллиона сто семьдесят пять тысяч пятьдесят шесть) рублей 44 копеек на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Можайский города Москвы согласно приложению к настоящему решению.



2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

3. Направить настоящее решение в управу района Можайский 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 Можайский **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 11 июня 2024 года № 6-6 СД/24**

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

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	Петра Алексеева ул., д.10	Ремонт асфальтовых покрытий	1 775 715,07
		Ремонт газонов	
		Замена бортового камня	
2	Красных Зорь ул., д.27, Багрицкого ул., д.6 к.3 (дорожка к Храму)	Ремонт асфальтовых покрытий	1 454 236,46
		Ремонт газонов	
		Замена бортового камня	
		Посадка кустарников	
3	2-ой переулок Петра Алексеева (Петра Алексеева, д.10)	Ремонт асфальтовых покрытий	496 401,53
		Ремонт газонов	
		Замена бортового камня	
4	Пересечение ул. Петра Алексеева и 2-го переулка Петра Алексеева	Ремонт асфальтовых покрытий	448 703,38
		Замена бортового камня	
		Установка дорожных знаков	
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			4 175 056,44

**РЕШЕНИЕ****11 июня 2024 г. № 6-8 СД/24****Об утверждении предельного размера стоимости движимых вещей и иного имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Можайский в городе Москве**

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 Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

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

2. Установить, что включению в реестр муниципального имущества подлежат принятые к бухгалтерскому учёту подарки, стоимость которых превышает 3 000 (три тысячи) рублей 00 копеек, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими муниципального округа Можайский в городе Москве, 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 муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.

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

**Глава муниципального
округа Можайский****С.Н. Чамовских****РЕШЕНИЕ****11 июня 2024 г. № 6-12 СД/24****О внесении изменений в решение Совет депутатов муниципального округа Можайский от 14 декабря 2023 года № 13-5 СД/23**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ 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 Можайский,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 14 декабря 2023 года № 13-5 СД/23 «О бюджете муниципального округа Можайский на 2024 год»:

1.1. пункты 1.1.2 и 1.1.3 решения изложить в новой редакции:

«1.1.2) общий объем расходов в сумме 32 161,9 тыс. рублей;

1.1.3) объем дефицита в сумме 3 632,0 тыс. рублей».

1.2. Приложения 1, 2, 3 к решению изложить в новой редакции (приложение).

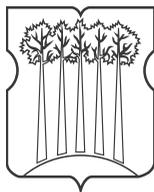
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального
округа Можайский**

С.Н. Чамовских

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2024 №П-12-1/4

**О внесении изменений в постановление
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от 03 мая 2018 года № П-15/8**

В соответствии Федеральным Законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 03 мая 2018 года № П-15/8 «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», изложив приложение к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского С.А.Галянина.

**Руководитель аппарата
Совета депутатов**

С.А. Галянин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 13.06.2024 №П-12-1/4**

Положение

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского 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 Проспект Вернадского, за исключением граждан, претендующих



на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по контракту (далее – граждане, должности муниципальной службы, аппарат Совета депутатов), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов, за исключением муниципального служащего, замещающего должность руководителя аппарата Совета депутатов по контракту (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 источников (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 аппарата Совета депутатов, 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.

7.1. В случае наступления обстоятельств, установленных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, которые исключают возможность исполнения обязанностей по представлению сведений, установленных настоящим Положением, если такие обязанности были нарушены вследствие не зависящих от физического лица (муниципального служащего, гражданина, кандидата на должность) обстоятельств, признанных таковыми в соответствии с частями 4 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», физическое лицо (муниципальный служащий, гражданин, кандидат на должность), должно обеспечить соблюдение таких обязанностей не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, если иное не установлено федеральными законами.

8. В случае непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по объективным причинам, в том числе предусмотренных частью 4 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», данный факт подлежит рассмотрению на профильной Комиссии аппарата Совета депутатов 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 муниципального округа Проспект Вернадского.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Поло-



жением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

10. 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.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальному служащего, 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 органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

14.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 14 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы

15. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами и настоящим Законом 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».

16. 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.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/1

Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, статьями 22-25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2, с учетом результатов внешней проверки Контрольно-счетной палаты города Москвы годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить отчет по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **55 906,1 тыс. рублей**, по расходам в сумме **29 311,5 тыс. рублей**, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **26 594,6 тыс. рублей**.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год (приложение 1);

2) Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации доходов бюджета за 2023 год (приложение 2);

3) Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год (приложение 3);

4) Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год в разрезе ведомственной структуры (приложения 4);

5) Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5);

6) Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год (приложение 6);

7) Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание (приложение 7).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в «Московском муниципальном вестнике».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

В.Е.Герасимов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1**

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 2023 год осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), статьей 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского.

В процессе исполнения местного бюджета в первоначально принятый бюджет на основании решений Совета депутатов вносились уточнения по финансовому обеспечению социально-экономических программ и материально-технической базы муниципального округа.

Доход от налога на доходы физических лиц в 2023 году был запланирован в размере **22 214,8 тыс. руб.** Поступило **22 887,0 тыс. руб.**

Получен МБТ из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы в размере **2 400,0 тыс. руб.**

Возврат остатка МБТ, переданного ДТСЗН г. Москвы для доплаты к пенсии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию в 2022 году возвращен в январе 2023 года в сумме **53,0 тыс. руб.**

На 01.01.2023г. доход муниципального округа Проспект Вернадского утвержден в объеме **24 614,8 тыс. руб.** Фактические поступления по состоянию на эту дату составили **25 340,1 тыс. руб.** Бюджет муниципального округа за 2023 год по доходам выполнен на **102,95%**.

Расходы муниципального округа за 2023 год исполнены в размере **30 509,9 тыс. руб. (93,73%)** от уточненного плана (**32 549,8 тыс. руб.**).

Уточнение плана было: - за счет средств свободного остатка на 01.01.2023 года **7 935,0 тыс. руб.**; - за счет дополнительных бюджетных ассигнований субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий **2 400,0 тыс. руб.**;

Свободный остаток средств на 01.01.2024 г., составил **33 023,4 тыс. руб.**

Средства резервного фонда в 2023 году не использовались.



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации доходов бюджета за 2023 год

(рублей)

Наименование показателя	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО		25 340 084,74
ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	22 877 035,14
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	22 877 035,14
Из них:		
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	12 820 276,82
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	1 01 02020 01 0000 110	34 067,67
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	1 01 02030 01 0000 110	513 185,45
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	1 01 02080 01 0000 110	8 334 206,19
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)	1 01 02130 01 0000 110	497 893,52
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 01 02140 01 0000 110	687 405,49
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 17 00000 00 0000 000	0,0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1 17 01030 03 0000 180	-818,86
Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения	1 17 16000 03 0000 180	818,86



БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	2 453 049,60
Из них:		
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 02 49999 03 0000 150	2 400 000,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	2 18 00000 00 0000 000	53 049,60
Из них:		
Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 18 6001 003 0000 150	53 049,60

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1**

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год

(рублей)

Наименование показателя	Код администратора по доходам	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО			25 340 084,74
ДОХОДЫ		1 00 00000 00 0000 000	22 877 035,14
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	22 877 035,14
Из них:			
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	12 820 276,82
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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02010 01 1000 110	12 818 267,59



Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02010 01 3000 110	2 009,23
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182	1 01 02020 01 0000 110	34 067,67
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02020 01 1000 110	34 133,45
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02020 01 3000 110	-65,78
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	513 185,45
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02030 01 1000 110	506 558,93
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02030 01 3000 110	6 626,52



Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	182	1 01 02080 01 0000 110	8 334 206,19
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1 01 02080 01 1000 110	8 333 879,21
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (прочие поступления)	182	1 01 02080 01 3000 110	326,98
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)	182	1 01 02130 01 0000 110	497 893,52
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)	182	1 01 02130 01 1000 110	497 890,12
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) (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02130 01 3000 110	3,40
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)	182	1 01 02140 01 0000 110	687 405,49
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)	182	1 01 02140 01 1000 110	687 405,49
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	900	1 17 00000 00 0000 000	0,0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	1 17 01030 03 0000 180	-818,86



Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения	900	1 17 16000 03 0000 180	818,86
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	2 00 00000 00 0000 000	2 453 049,60
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2 02 49999 03 0000 150	2 400 000,00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	900	2 18 00000 00 0000 000	53 049,60
Из них:			
Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	900	2 18 60010 03 0000 150	53 049,60

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1**

**Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского
за 2023 год в разрезе ведомственной структуры**

(рублей)

Наименование	Код ведом- ства	РЗ/ПР	ЦС	ВР	Сумма
Общегосударственные расходы	900	0100			27 086 587,43
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	0103			2 467 380,00
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31A0100200		67 380,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0400100		2 400 000,00



Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти РФ, местных администраций	900	0104			24 533 107,43
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	900	0104	31Б0100100		5 813 239,96
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500		18 253 967,47
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		465 900,00
Резервные фонды	900	0111			-
Резервные фонды	900	0111	32А0100000		-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32А0100000		-
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б0100400		86 100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0113	31Б0100400		86 100,00
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	0800			1 834 450,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	0804			1 834 450,00
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35Е0100500		1 834 450,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35Е0100500		1 834 450,00
Социальная политика	900	1000			514 822,70
Пенсионное обеспечение	900	1001			270 022,70
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		270 022,70
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			244 800,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	1006	35Г0101100		104 000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0101800		140 800,00
Средства массовой информации	900	1200			1 074 056,00
Периодическая печать и издательства	900	1202			562 031,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	900	1202	35Е0100300		822 031,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0100300		822 031,00
Уплата иных платежей	900	1202	35Е0100300		40 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35Е0100300		40 000,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			212 025,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е0103		212 025,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1204	35Е0103		212 025,00
ИТОГО:					30 509 916,13



Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского
за 2023 год по разделам и подразделам бюджетной классификации
с детализацией отдельных расходов

(рублей)

КБК		Наименование	Сумма
РЗ	ПР		
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	27 086 587,43
		В том числе	
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на депутатов муниципального Собрания)	2 467 380,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	24 533 107,43
01	11	- резервные фонды	-
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,0
08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 834 450,00
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	1 834 450,00
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	514 822,70
		В том числе	
10	01	Пенсионное обеспечение	270 022,70
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	244 800,00
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 074 056,00
		В том числе	
12	02	Периодическая печать и издательства	862 031,00
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	212 025,00
		ИТОГО РАСХОДОВ	30 509 916,13



Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа
Проспект Вернадского за 2023 год

(рублей)

КБК	Наименование	План на год	Исполнено	Отклонение
90000000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджетов – всего	7 935 000,00	5 169 831,39	2 765 168,61
00001000000000000000	Изменение остатков средств	7 935 000,00	5 169 831,39	2 765 168,61
90001050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств	-24 614 800,00	-26 123 309,81	
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	32 549 800,00	31 293 141,2	

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/1

Сведения о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание

Штатная численность муниципальных служащих в исполнительно- распорядительном органе местного самоуправления – аппарате Совета депутатов муниципального округа проспект Вернадского на 01 января 2024 года составила 6 единиц.

По итогам 2023 года расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на содержание муниципальных служащих сложились в объеме **19 295,9 тыс. рублей** (расходы на заработную плату с начислениями).

**РЕШЕНИЕ****18.06.2024 №22/2****О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства 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», рассмотрев обращение управы района Проспект Вернадского от 5 июня 2024 года №И-506/4,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

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

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского****В.Е. Герасимов**



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года №22/2**

План по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на третий квартал 2024 года

№ п/п	Организатор мероприятия	Вид мероприятия (Спорт/досуг)	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Время	Кол-во участников
1	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-игровая программа «Здоровый дух» в рамках месячника антинаркотической направленности и Международной борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом	Ленинский проспект, д.130, корп. 2 (дворовая площадка)	02.07.2024	17.30-18.30	50
2	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «Всё начинается с любви!», посвящённое Всероссийскому Дню семьи, любви и верности	ул. Удальцова, д.4 (Удальцовские пруды)	04.07.2024	17.30-18.30	70
3	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Тематическое мероприятие «Ретро-вечер»	ул. Удальцова, д.22а (парк имени 50-летия Октября)	30.07.2024	17.00-19.00	130
4	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивный праздник «Время выбирать спорт!», посвященный Дню физкультурника	ул. Удальцова, д.4 (спортивная площадка)	08.08.2024	18.00-19.00	70
5	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «День открытых дверей»	ул. Удальцова, д.4 (Удальцовские пруды)	20.08.2024	17.00-19.00	70
6	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-игровая программа «Дети за мирное небо», приуроченная ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Ленинский проспект, д.130, корп.2 (дворовая площадка)	27.08.2024	17.30-18.30	50
7	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «Снова в школу» в рамках Дня Знаний	ул. Удальцова, д.4 (Удальцовские пруды)	29.08.2024	18.00-19.00	70



8	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «Город Мечты, Город Любви, Город Надежды!», посвящённое Дню города Москвы	ул. Удальцова, д.4 (Удальцовские пруды)	05.09.2024	18.00-19.15	100
9	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-игровая программа, посвященная «Дню здоровья»	Ленинский проспект, д.130, корп.2 (дворовая площадка)	16.09.2024	17.30-18.30	55
10	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничный концерт «Душою молоды всегда!», посвященный Дню старшего поколения	ул. Удальцова, д.23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	26.09.2024	17:30-18:30	50

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 08 февраля 2024 года №18/5

В соответствии с пунктами 8,9 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 1 части 2 статьи 6 Устава муниципального округа Проспект Вернадского,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 08 февраля 2024 года №18/5 «Об утверждении перечня дополнительных мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа Проспект Вернадского в 2024 году» 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 органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/3**

Перечень

**дополнительных мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, праздничных
и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа
Проспект Вернадского в 2024 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемые сроки проведения	Планируемый бюджет, руб.
1.	Мероприятие, посвященное 35-й годовщине со Дня вывода советских войск из Демократической республики Афганистан	апрель	
2.	Военно-историческая реконструкция «Равнение на героев – Великая Отечественная война 1941-1945» (уроки живой истории)	апрель - октябрь	
3.	Выездное мероприятие в военно-патриотический парк культуры и отдыха Вооруженных Сил Российской Федерации «Патриот» (2 экскурсии)	апрель - октябрь	
4.	Выездное военно-патриотическое мероприятие «Вязьма – Хмелита»	апрель - октябрь	
5.	Выездное военно-патриотическое мероприятие «Музейный комплекс памяти героя советского союза Зои Космодемьянской посвященный контрнаступлению советских войск в Битве под Москвой в Петрищево – город воинской доблести Верея»	апрель - октябрь	
6.	Выездное мероприятие в город Коломна (2 экскурсии)	апрель - октябрь	
7.	Выездное военно-патриотическое мероприятие «Бородино – Можайск»	апрель - октябрь	
8.	Выездное военно-патриотическое мероприятие в город воинской славы Малоярославец	апрель - октябрь	
9.	Выездное мероприятие, посвященное «Дню защиты детей» в заповедник, усадьбу Абрамцево	май-июнь	
10.	Праздник детства к Дню защиты детей	май - июнь	
11.	Теплоходная прогулка по Москве - реке, посвященная Дню медицинского работника	июль	
12.	Выездное мероприятие для ветеранов муниципального округа Проспект Вернадского в город воинской славы Тверь	август-сентябрь	
13.	Выездное мероприятие для ветеранов муниципального округа Проспект Вернадского в город воинской славы Ржев	август-сентябрь	
14.	Выездное мероприятие для инвалидов муниципального округа Проспект Вернадского в Тверскую область	октябрь	
15.	Военно-патриотическое мероприятие «День призывника» (осенний призыв)	ноябрь - декабрь	
16.	Мероприятие, посвященное празднованию «Нового года!» для социально незащищенных категорий жителей муниципального округа Проспект Вернадского	декабрь	
17.	Мероприятия «Новогодние уличные гуляния!» (на двух открытых площадках)	декабрь	
ИТОГО:			3100000,00



РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/4

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

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона г. 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 Западного административного округа города Москвы от 3 июня 2024 года №ПЗ-2334/24,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части увеличения площади сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Фей Фан Фэмили» по адресу: г. Москва, ул. Удальцова, д.50, к.1 с 142,5 кв.м до 272,4 кв.м.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 19 января 2023 года №6/7

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 19 января 2023 года №6/7 «О создании комиссии Совета депутатов муниципального округа Проспект Вер-



надского» изложив приложение 1 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/5**

**Состав комиссии Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству**

Председатель:

Соловей Михаил Юрьевич - депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Члены Комиссии:

Жидков Владимир Владимирович - депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Жилин Владимир Александрович - депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Красина - Земляная Марина Викторовна - депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Мамаева Елена Валерьевна - депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского



РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/6

О согласовании установки ограждающих устройств при въезде/выезде на придомовую территорию по адресу: ул. Певцова, д.11

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», обращением лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Певцова, д.11,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств при въезде/выезде на придомовую территорию по адресу: ул. Певцова, д.11 согласно схеме (приложение).

2. Собственникам помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Певцова, д.11 при установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств:

2.1. Обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

2.2. Не допускать создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2.3. Организовать систему противопожарной защиты, которая в случае пожара должна обеспечивать автоматическую разблокировку и (или) открывание шлагбаумов, а также их нахождение в открытом положении для обеспечения беспрепятственного проезда пожарной техники.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского города Москвы, уполномоченному собственниками лицу в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

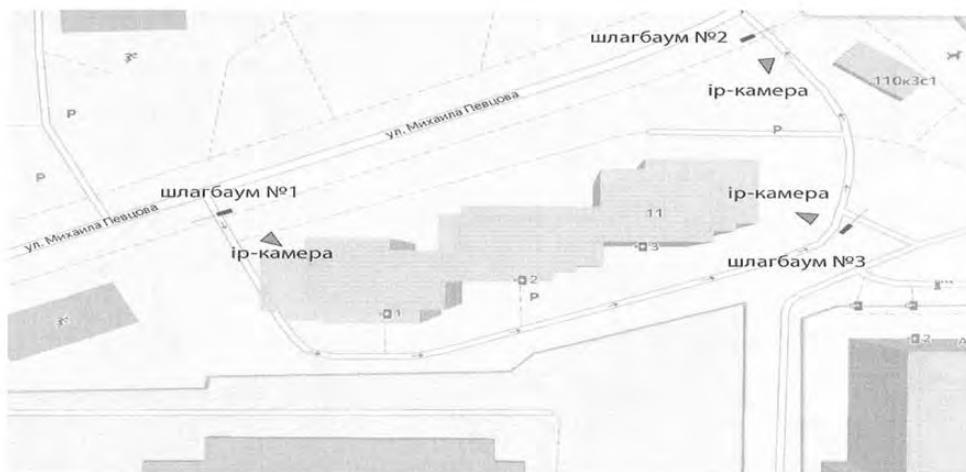
**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/6**

**Схема размещения, тип и размер ограждающих устройств
при въезде/выезде на придомовую территорию по адресу: ул. Певцова, д.11**

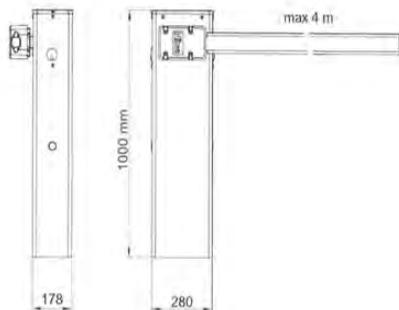


Шлагбаумы № 1,2,3 – электромеханический подъёмный.
Оснащён вызывной панелью и видеокамерой для осуществления диспетчеризации.

Шлагбаум №1,2,3: электромеханический подъёмный Nice Wide S, с шириной перекрываемого проезда 4 м



Габариты



**РЕШЕНИЕ****18.06.2024 №22/7****О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от 12.10.2023 года № 14/10**

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 Проспект Вернадского города Москвы от 17 июня 2024 года №И-564/4,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 12.10.2023 года № 14/10 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий, находящихся в ведении префектуры Западного административного округа города Москвы в 2024 году» изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Проспект Вернадского города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского****В.Е. Герасимов**



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/7**

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий на 2024 год					
№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Площадь	Ед. изм.	Сумма, тыс. руб.
1	ул. Удальцова, д.24	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезжей части	12,75	тыс.кв.м	19863,06
		Ремонт асфальтобетонного покрытия тротуара			
		Установка и замена дорожного бортового камня			
		Ремонт детских площадки с заменой МАФ			
		Ремонт спортивной площадки с заменой МАФ			
		Замена асфальтового покрытия на дорожно - тропи- ночной сети			
		Ремонт лестниц с поручнями			
		Замена асфальтового покрытия на газон			
		Посадка кустарников и деревьев			
		Ремонт цветника			
		Ремонт газонов			
2	ул. Удальцова, д.26	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезжей части	8,99	тыс.кв.м	6505,42
		Ремонт асфальтобетонного покрытия тротуара			
		Установка и замена дорожного бортового камня			
		Замена асфальтового покрытия на дорожно - тропи- ночной сети			
		Замена плиточного покрытия на дорожно - тропиноч- ной сети			
		Замена асфальтового покрытия на газон			
		Замена садово-парковой мебели			
		Ремонт газонов			
		Посадка кустарников и деревьев			
Ремонт цветника					
3	ул. Удальцова, д.26, к.1	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезжей части	3,03	тыс.кв.м	3702,92
		Ремонт асфальтобетонного покрытия тротуара			
		Замена плиточного покрытия на тротуаре			
		Ремонт газонов			
4	ул. Удальцова, д.28	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезжей части	10,3	тыс.кв.м	11730,19
		Ремонт асфальтобетонного покрытия тротуара			
		Установка и замена дорожного бортового камня			
		Замена асфальтового покрытия на дорожно - тропи- ночной сети			
		Устройство рулонного газона			
		Ремонт газонов			
		Устройство лестницы			
		Замена садово-парковой мебели			
Посадка кустарников и деревьев					
5	Ленинский проспект, д.122 (от ул. Удальцо- ва, д.1, к.1 до д. 92 по Ленинскому проспекту)	Ремонт асфальтобетонного покрытия проезжей части	49,72	тыс.кв.м	3902,42
		Установка и замена дорожного бортового камня			
		Ремонт асфальтобетонного покрытия тротуара			
		Ремонт газонов			



6	ул. Лобачевского д. 92 к.3	Ремонт асфальтобетонного покрытия пешеходной дорожки	6,2	тыс.кв.м	435,00
		Ремонт лестницы с заменой ограждения			
7	ул. Удальцова, д.73	Ремонт тротуара из брусчатки	18,02	тыс.кв.м	1486,31
		Ремонт газонов			
8	проспект Вернадского, д.56	Замена брусчатки на тротуаре на асфальтобетонное покрытие	10,14	тыс.кв.м	2089,46
		Замена бортового камня			
		Ремонт газонов			
9	ул. Удальцова, д.5, к.1	Посадка кустарников	7,42	тыс.кв.м	1000,22
		Ремонт газона			
		Установка ограждений на детской площадке			
10	ул. Удальцова, д.5, к.2	Установка ограждений на детской площадке	3,80	тыс.кв.м.	214,20
11	ул. Коштыянца, д. 41	Устройство новой дорожно - тропинойной сети	5,32	тыс.кв.м	415,72
		Установка и замена дорожного бортового камня			
12	ул. Удальцова, д. 65А	Устройство новой дорожно - тропинойной сети	2,45	тыс.кв.м	88,61
		Установка и замена дорожного бортового камня			
13	проспект Вернадского, д.52	Устройство новой дорожно -тропинойной сети	17,26	тыс.кв.м	258,05
		Установка и замена дорожного бортового камня			
14	проспект Вернадского, д.20	Устройство новой дорожно - тропинойной сети	4,3	тыс.кв.м	119,25
		Установка и замена дорожного бортового камня			
15	ОО\Территория бульвара «Никулина роща»	Ремонт покрытия из искусственной травы на детской площадке	48,21	тыс.кв.м	903,95
Всего затрат:					52 714,79

Мероприятия по безопасности дорожного движения на 2024 год

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Площадь	Ед. изм.	Сумма, тыс. руб.
1	проезд 6640 у дома № 28 и № 30 по проспекту Вернадского	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	1,6	тыс.кв.м	117,27
2	проектируемый проезд 6639 в районе дома № 23 по ул. Коштыянца	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	10,0	тыс.кв.м	266,75
3	ул. Удальцова, д.10	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	2,0	тыс.кв.м	125,22
4	проспект Вернадского, д.20-д.70А	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	1,8	тыс.кв.м	129,99
5	проезд 6640 в районе д. 28 по проспекту Вернадского	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	2,5	тыс.кв.м	142,60
6	проспект Вернадского, д.73	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	4,0	тыс.кв.м	170,09
7	ул. Лобачевского, д.92 к.6 (школа Поленова)	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	2,5	тыс.кв.м	136,47
8	проспект Вернадского, д.70А	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	2,8	тыс.кв.м	141,13
9	проспект Вернадского, д. 49-д. 59	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	28,0	тыс.кв.м	624,52
10	Проектируемый проезд № 6640, проспект Вернадского д.28	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	6,8	тыс.кв.м	222,92



11	ул. Лобачевского, д.44-д.46	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	4,3	тыс.кв.м	174,75
12	проспект Вернадского, д.42к.2	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	0,9	тыс.кв.м	107,30
13	ул. Лобачевского, д.92к.3	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	5,8	тыс.кв.м	210,59
14	ул. Кравченко, д.7 (территория прудов)	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	8,5	тыс.кв.м	249,44
15	проспект Вернадского, д.52	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	4,6	тыс.кв.м	149,08
16	Исполкомовский проезд (вблизи школы ул. Лобачевского, д. 66)	Установка дорожных знаков - 18 шт. Установка ИДН - 1 шт.	1,8	тыс.кв.м	44,74
17	Исполкомовский проезд (проспект Вернадского, д. 62)	Установка дорожных знаков - 16 шт.	1,1	тыс.кв.м	41,62
18	Ленинский проспект, д. 132	Установка дорожных знаков - 22 шт. Установка ИДН - 2 шт.»	1,8	тыс.кв.м	58,29
19	проспект Вернадского, д. 37, корп. 3 (въезд к ул. Удальцова, д. 16	Установка дорожных знаков - 14 шт.	0,9	тыс.кв.м	27,64
20	ул. Лобачевского, д. 54 – ул. Лобачевского, д. 72	Установка дорожных знаков - 31 шт. Установка ИДН - 4 шт.	2,5	тыс.кв.м	108,13
21	Местный проезд от д. 87, стр. 1 по ул. Удальцова до д.92, корп. 4 по ул. Лобачевского; в районе дома № 85 к.4 по ул. Удальцова, ул. Лобачевского 92	Установка дорожных знаков - 43 шт. Установка ИДН - 7 шт.	3,6	тыс.кв.м	197,68
22	проспект Вернадского, д. 57	Установка дорожных знаков - 13 шт.	0,8	тыс.кв.м	46,67
23	ул. Удальцова, д. 4	Установка дорожных знаков - 27 шт. Установка ИДН - 2 шт.	1,4	тыс.кв.м	61,87
24	ул. Удальцова, д. 54	Установка дорожных знаков - 16 шт. Установка ИДН - 1 шт.	1,3	тыс.кв.м	57,28
25	ул. Удальцова, д. 21	Установка дорожных знаков - 16 шт. Установка ИДН - 2 шт.	1,3	тыс.кв.м	56,00
26	Староборовское шоссе - от д.75 до д.77; Староборовское шоссе - у дома 75А по ул. Удальцова	Установка дорожных знаков - 26 шт. Установка ИДН - 3 шт.	2,0	тыс.кв.м	65,85
27	Староборовское шоссе - у дома 74 по ул. Удальцова	Установка дорожных знаков - 16 шт. Установка ИДН - 4 шт.	2,5	тыс.кв.м	61,94
28	Местный проезд в районе д. 78 по ул. Лобачевского	Установка дорожных знаков - 7 шт. Установка ИДН - 2 шт.	1,9	тыс.кв.м	23,24
29	ул. Удальцова, д. 33	Установка дорожных знаков - 16 шт.	0,7	тыс.кв.м	31,29



30	Местный проезд в районе домов 24А-70А по проспекту Вернадского, проспект Вернадского 38А	Установка дорожных знаков - 16 шт. Установка ИДН - 5 шт.	2,6	тыс.кв.м	56,05
31	Местный проезд от д. 92 до д. 102 по Ленинскому проспекту	Установка дорожных знаков - 13 шт. Установка ИДН - 2 шт.	1,6	тыс.кв.м	39,66
32	проезд от проспекта Вернадского до поликлиники (проспект Вернадского д. 30); Местный проезд в районе дома, д. 20, д. 24, д. 16 по проспекту Вернадского, д. 61, д. 63 по ул. Удальцова	Установка дорожных знаков - 35 шт. Установка ИДН - 1 шт.	6,6	тыс.кв.м	76,45
33	Проектируемый проезд № 6640, в районе домов по ул. Удальцова, д. 65Б, 67, 63	Установка дорожных знаков - 82 шт. Установка ИДН - 4 шт.	3,5	тыс.кв.м	336,20
34	ул. Лобачевского, д. 78	Установка дорожных знаков - 10 шт. Установка ИДН - 2 шт.	1,6	тыс.кв.м	61,52
Всего затрат:					4 420,28
Всего затрат (тыс. руб. в т.ч. НДС): 57135,07					

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/8

О согласовании направления дополнительных средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Проспект Вернадского 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 управы района Проспект Вернадского города Москвы от 17 июня 2024 года №И-563/4,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать направление дополнительных средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы, сформировавшихся из экономии, сложившейся при проведении конкурсных процедур на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Проспект Вернадского в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Проспект Вернадского города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимов В.Е.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского

В.Е. Герасимов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года №22/8

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий в 2024 году
за счет средств стимулирования управы района Проспект Вернадского города Москвы,
сформировавшихся из экономии, сложившейся при проведении конкурсных процедур**

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Площадь объекта	Ед. измерения	Сумма, тыс.руб.
1	Ленинский просп. 122	Устройство нового тротуара	49,72	тыс.кв.м	415,72
		Устройство новой дорожно-тропиночной сети			
		Установка и замена дорожного бортового камня			
2	Вернадского просп. 59	Устройство новой дорожно-тропиночной сети	8,98	тыс.кв.м	68,88
		Установка и замена дорожного бортового камня			
3	ОО/Сквер у здания районной управы, к Вернадского просп. 32 корп.71	Устройство новой дорожно-тропиночной сети	6,31	тыс.кв.м	144,66
		Установка и замена дорожного бортового камня			
4	ОО/Газон по ул. Удальцова (напротив Звездного к Удальцова, торец БЦ Вернадского к Удальцова 35)	Устройство новой дорожно-тропиночной сети	32,97	тыс.кв.м.	290,91
		Установка и замена дорожного бортового камня			
5	Коштоянца ул. 3	Устройство новой дорожно-тропиночной сети	5,84	тыс.кв.м.	343,84
		Установка и замена дорожного бортового камня			
6	ул. Михаила Певцова, в районе д. 3 к. 3 по ул. Удальцова	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	36,82	тыс.кв.м.	331,98
7	ул. Удальцова в районе д. 38	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	79,67	тыс.кв.м.	321,95
8	ул. Удальцова в районе д. 21	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	36,82	тыс.кв.м.	321,95
9	У ул. Семёнова-Тян-Шанского в районе д. 41, стр. 3 по проспекту Вернадского	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	36,82	тыс.кв.м.	335,33
10	Проектируемый проезд № 6640, около д. 65Б по ул. Удальцова	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	17,99	тыс.кв.м.	335,33
11	ул. Удальцова д. 65 и д. 69	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	10,85	тыс.кв.м.	321,95



12	ул. Коштоянца д. 25 и д. 31	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	6,52	тыс.кв.м.	335,32
13	проспект Вернадского, д. 38А	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	8,75	тыс.кв.м.	331,98
14	Ленинский просп. 114	Разработка ПСД для мероприятий по БДД	49,72	тыс.кв.м.	315,25
Всего затрат:					4 215,03

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/11

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Проспект Вернадского
от 14 декабря 2023 года №16/1**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 14 декабря 2023 года №16/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

- в подпункте 1.1.2 изменить сумму общего объема расходов 33 080,5 тыс. рублей на 35 796,5 тыс. рублей;

- в подпункте 1.1.3 изменить сумму дефицита 8 352,8 тыс. рублей на 11 068,8 тыс. рублей;

- приложения 1,3,5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1,2,3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****18.06.2024 №22/12****Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», на основании обращения Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 14 июня 2024 года №ФКР-10-8650/24,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского 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 течение 3 рабочих дней со дня принятия в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы и Департамент капитального ремонта 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 Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского****В.Е. Герасимов**



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 года № 22/12**

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

п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О основного депутата	Ф.И.О резервного депутата
1.	Удальцова, д.48	2	Жидков В.В.	Герасимов В.Е.

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 №22/13

О согласовании проекта изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона г. 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», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 14 июня 2024 года № 02-25-354/24,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Проспект Вернадского в части исключения нестационарного торгового объекта согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу района Проспект Вернадского в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 18 июня 2024 г. №22/13**

Адресный перечень нестационарных торговых объектов

Адрес размещения	Площадь	Вид объекта	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
Ленинский проспект, вл. 110	9 кв.м	Киоск	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

18.06.2024 №22/14

О согласовании установки ограждающих устройств при въезде/выезде на придомовую территорию по адресу: ул. Удальцова, д.22

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», обращением лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Удальцова, д.22,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств при въезде/выезде на придомовую территорию по адресу: ул. Удальцова, д.22 на основании п. 9.2 Порядка установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 02.07.2013 № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Проспект Вернадского города Москвы, уполномоченному собственниками лицу в течение 5 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 органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е. Герасимов



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20 июня 2024 года № 27/1

Об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Устава муниципального округа Солнцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Солнцево в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 ноября 2017 года № 3\5, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Утвердить 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 расходов над доходами сумме 5301156,60 рублей.
2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
 - 1) исполнение доходов бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);
 - 2) исполнение расходов бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 2);
 - 3) по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год (приложение 3);
 - 4) по исполнению источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Солнцево за 2023 год (приложение 4).
3. Утвердить свободный остаток бюджета муниципального округа Солнцево на 1 января 2024 года в размере 10197851.09 рублей.
4. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

20 июня 2024 года №27/2

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

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» на основании обращений Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 14 июня 2024 года №02-25-356/24

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» (Приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

Глава муниципального
округа Солнцево

В.С. Верхович

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 20 июня 2024 года № 27/2

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЗАО	Солнцево	Киоск	Авиаторов ул., вл. 18	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: не востребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».
2	ЗАО	Солнцево	Киоск	Солнцевский пр-т, вл. 9	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: не востребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



РЕШЕНИЕ

20 июня 2024 года № 27/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе в части включения сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЗПИ СОЛНЦЕ»

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 на основании обращения префектуры Западного административного округа города Москвы от 14 июня 2024 года №ПЗ-2490/24

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе в части включения сезонного летнего кафе площадью 95,1 кв.м. при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЗПИ СОЛНЦЕ» по адресу г. Москва, Богданова, д.52А.

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович

РЕШЕНИЕ

20 июня 2024 года № 27/4

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

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

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Солнцево



во города Москвы в 2024 году (приложение).

2. Главе управы района Солнцево обеспечить реализацию мероприятия по социально-экономическому развитию, указанному в п.1. настоящего решения

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 18 апреля 2024 года №25/1 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Солнцево города Москвы в 2024 году».

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

5. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

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

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

20 июня 2024 года № 27/5

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Солнцево 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 Солнцево города Москвы от 14 июня 2024 года №И-10-611/24 ,

Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Солнцево города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 18 апреля 2024 года №23/8 «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Солнцево города Москвы в 2024 году».

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

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

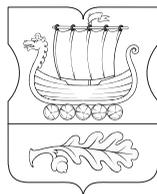


5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального
округа Солнцево**

В.С. Верхович

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.06.2024 № 6-РА

О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н:

1. Создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино.

2. Утвердить Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино (Приложение 1).

3. Утвердить состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино (Приложение 2).

4. Возложить на постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино полномочия постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества и финансовых обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино.

5. Признать утратившими силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино от 28.03.2019 №7-РА «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино», распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино от 28.03.2019 №8-РА «О создании постоянно действующей комиссии по инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино».

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов



**Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Митино
от 03.06.2024 года № 6-РА**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов
аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);
- Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);
- Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 359 «Общероссийский классификатор основных фондов» ОК 013-94 с учетом изменений и дополнений;
- Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;
- Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению»;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

1.2. Комиссия по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, по списанию основ-



ных средств, нематериальных активов и материальных запасов, списания дебиторской задолженности. проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат СД МО Митино).

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением главы муниципального округа Митино.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, по списанию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, списания дебиторской задолженности.

2.4. Комиссия проводит инвентаризации:

2.4.1. внеплановые:

- при реорганизации или ликвидации аппарата СД МО Митино;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

2.4.2. ежегодные перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности бухгалтерского учета и отчетности аппарата СД МО Митино;

2.4.3. в других случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми документами.

2.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов определяется в соответствии со сроками определенными законодательными нормативными актами и не должен превышать 14 дней.

2.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

2.7. Решение комиссии о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, нематериальных активов и материальных запасов, по списанию основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, списания дебиторской задолженности оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, и утверждает глава муниципального округа Митино. Также комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии активов, которые утверждают главой муниципального округа Митино.

2.8. Решение комиссии по итогам инвентаризации оформляется актом о результатах инвентаризации (ф.0510463). Акт представляется на рассмотрение и утверждение главе муниципального округа Митино с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835), если расхождения имеются.

2.9. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в отдел планирования, бухгалтерского учёта и отчётности аппарата СД МО Митино для отражения в учете.

2.10. Протоколы Комиссии, акты по результатам проведенных мероприятий хранятся в соответствии с Законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. Принятие решений по поступлению активов

3.1. В части поступления активов комиссия осуществляет следующие полномочия:



- 3.1.1. визуальное выявление при приемке активов ненадлежащих качеств;
 - 3.1.2. определение того, к какой категории нефинансовых активов относится актив (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);
 - 3.1.3. определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества и иного имущества в установленных случаях;
 - 3.1.4. определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;
 - 3.1.5. определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;
 - 3.1.6. изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
 - 3.1.7. контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на объектах основных средств.
- 3.2. При принятии к учету объектов имущества комиссия проверяет наличие:
 - 3.2.1. сопроводительных документов, технической документации;
 - 3.2.2. приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.
 - 3.3. Первоначальной стоимостью нефинансовых активов признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету:
 - 3.3.1. поступивших по договорам дарения, пожертвования;
 - 3.3.2. оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации.Справедливая стоимость имущества определяется комиссией методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.
 - 3.4. Размер ущерба определяется в зависимости от причиненного вреда:
 - 3.4.1. в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу – как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества;
 - 3.4.2. от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, – как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.
 - 3.5. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты. Комиссия оформляет акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103):
 - 3.5.1. на прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации;
 - 3.5.2. частичную ликвидацию объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции.
 - 3.6. Комиссия пересматривает срок полезного использования по объекту основных средств в случае изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.
 - 3.7. Инвентарный номер, который присваивается объекту, наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии.
 - 3.8. Поступление нефинансовых активов оформляется следующими первичными учетными документами:
 - 3.8.1. товарной накладной поставщика по поступлению нефинансовых активов и материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов);
 - 3.8.2. актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) – безвозмездное поступление объектов нефинансовых активов от учреждений, организаций (иных правообладателей), а также в случае возмещения ущерба в натуральной форме, оприходования неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации;



3.8.3. актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) – поступление объектов нефинансовых активов по договорам, информация о которых не размещается в реестре контрактов ЕИС в сфере закупок (в том числе в случае выявления расхождений в количестве и (или) качестве с данными поставщика, несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам);

3.8.4. актом приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) – при приемке материальных ценностей, в случае выявления расхождений в количестве или качестве с данными поставщика, несоответствия ассортимента сопроводительным документам, если материальные ценности поступили без документов.

4. Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

4.1. В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия осуществляет следующие полномочия:

4.1.1. принятие решения о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

4.1.2. установление причин списания имущества;

4.1.3. возможность использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

4.1.4. контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;

4.1.5. частичная ликвидация (разукомплектация) основных средств;

4.1.6. определение стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

4.1.7. дальнейшее использование имущества: пригодность, возможность и эффективность его восстановления;

4.1.8. контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, которые получены в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;

4.1.9. установление лиц, которые виновны в списании имущества в результате нарушения условий содержания, эксплуатации, недостат, порчи, хищений;

4.1.10. списание задолженности неплатежеспособных дебиторов и списание с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

4.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) имущества учреждения, если:

4.2.1. имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

4.2.2. имущество вышло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, которые выявлены при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

4.2.3. имущество передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

4.2.4. в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

4.3.1. осмотр имущества, подлежащего списанию;

4.3.2. установление причин списания имущества: износ физический, моральный, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, ликвидация при реконструкции, иные причины;

4.3.3. выявление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

4.3.4. подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества с учредителем, в том числе наличие технического заключения экспертов (при необходимости), наличие ак-



та об аварии при списании имущества, выбывшего вследствие аварий.

4.4. Комиссия принимает решение о списании дебиторской задолженности при наличии документов, которые подтверждают неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала:

4.4.1. в случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет;

4.4.2. в случае признания задолженности безнадежной к взысканию, по которой истек срок исковой давности – решение о списании задолженности с забалансового счета 04.

4.5. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом о списании дебиторской задолженности.

4.6. Комиссия оформляет выбытие (списание) нефинансовых активов следующими первичными учетными документами:

4.6.1. актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) – выбытие объектов нефинансовых активов при безвозмездной передаче их другому учреждению, организации, изъятии собственником объектов нефинансовых активов из оперативного управления, передаче объектов нефинансовых активов в казну, передаче объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации;

4.6.2. актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) – списание основных средств (в том числе стоимостью до 10 000 руб. включительно), нематериальных активов, непроизведенных активов, объектов незавершенного строительства из-за утраты ими потребительских свойств, их гибели, уничтожения или невозможности установить местонахождение и других причин;

4.6.3. актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) – списание мягкого инвентаря, посуды, а также однородных предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.;

4.6.4. актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) – списание материальных запасов и бланочной продукции строгой отчетности (учитываемой на балансовых счетах) по причине расходования на нужды учреждения, недостачи (хищения), порчи, истечения срока использования (носки);

4.6.5. актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) – списание бланков строгой отчетности в случае их оформления (выдачи), отмены в соответствии с правовыми актами (недействующие бланки), порчи при заполнении или недостачи (хищения) и т.п.

4.7. Акт о списании имущества утверждается главой муниципального округа Митино. До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

4.8. Комиссия осуществляет контроль по утвержденному акту о списании имущества: за утилизацией, разбором, демонтажем имущества и т.п.

5. Принятие решений по обесценению активов

5.1. Комиссия выявляет признаки возможного обесценения или снижения убытка от обесценения активов.

5.2. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, то комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.

Комиссия выбирает метод определения справедливой стоимости для каждого выявленного случая обесценения (снижения убытка) актива.

5.3. В случае если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны несущественными, то комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены данные признаки.



5.4. Комиссия оформляет заключение в виде акта для главы муниципального округа Митино о необходимости или об отсутствии необходимости определить справедливую стоимость и применяемом методе определения справедливой стоимости. Также в акт могут быть внесены рекомендации по дальнейшему использованию имущества.

5.5. В случае если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, и сумма убытка не подлежит восстановлению, то комиссия выносит заключение о необходимости или об отсутствии необходимости скорректировать оставшийся срок полезного использования актива.

6. Полномочия Комиссии при проведении инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

6.1. Комиссия проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств аппарата СД МО Митино, в том числе на забалансовых счетах, сопоставляя фактическое наличие объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, выявляет неучтенные объекты.

6.2. Комиссия проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств аппарата СД МО Митино на основании распоряжения главы муниципального округа Митино и решения о проведении инвентаризации (ф.0510439).

6.3. Комиссия осуществляет полномочия:

6.3.1. определяет согласно порядку проведения инвентаризации методы (способы) проведения инвентаризации в отношении соответствующих объектов инвентаризации;

6.3.2. оформляет документально результаты проведения инвентаризации;

6.3.3. рассматривает материалы, представленные в ходе инвентаризации;

6.3.4. подводит итоги инвентаризации, в том числе с учетом квалификаций отклонений.

6.4. При инвентаризации основных средств Комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, инвентарные номера.

6.5. Основными задачами Комиссии по инвентаризации основных средств являются:

6.5.1. выявление фактического наличия имущества;

6.5.2. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

6.6. При инвентаризации материальных запасов Комиссия в присутствии материально ответственного лица должна пересчитать, перевесить или перемерить имеющиеся по месту хранения материальные ценности.

6.7. При по инвентаризации нематериальных активов Комиссия осуществляет:

6.7.1. проверку наличия документов, подтверждающих права организации на их использование;

6.7.2. правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

6.8. При инвентаризации расчетов Комиссия путем документальной проверки устанавливает:

6.8.1. правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями;

6.8.2. правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;

6.8.3. правильность и обоснованность сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

6.9. По итогам инвентаризации комиссия проводит заседание. При отсутствии кворума на заседании председатель назначает новую дату заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

6.10. Документы, оформленные по результатам инвентаризации (акт о результатах инвентаризации, инвентаризационные описи, ведомость расхождения по результатам инвентаризации и другие документы, установленные действующими нормативными правовыми актами), составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н и приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н.

6.11. Постоянно действующая Комиссия несет ответственность:



- 6.11.1. за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;
- 6.11.2. за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);
- 6.11.3. за сокрытие выявленных нарушений;
- 6.11.4. за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются распоряжением аппарата СД МО Митино и подписываются главой муниципального округа Митино.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, при этом преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Митино
от 03.06.2024 года № 6-РА

СОСТАВ комиссии по поступлению и выбытию активов аппарата Совета депутатов муниципального Митино

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Статус в комиссии
1	2	3	4
1.	Сошникова Юлия Евгеньевна	Юрисконсульт-начальник отдела юридической, кадровой и организационно-информационной работы	Председатель комиссии
2.	Черногорова Елена Олеговна	Главный бухгалтер-начальник отдела планирования, бухгалтерского учёта и отчётности	Член комиссии
3.	Плакунова Ирина Викторовна	Консультант отдела планирования, бухгалтерского учёта и отчётности	Член комиссии



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7-01

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»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

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

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

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

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

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

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmiv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7-02

О наградах муниципального округа Митино в городе Москве

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

**Совет депутатов муниципального округа Митино в городе Москве решил:**

1. Учредить следующие виды наград муниципального округа Митино в городе Москве:
 - а) почетное звание муниципального округа Митино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Митино в городе Москве»;
 - б) знак отличия муниципального округа Митино в городе Москве «За заслуги»;
 - в) Почетную грамоту муниципального округа Митино в городе Москве;
 - г) Благодарность муниципального округа Митино в городе Москве.
2. Утвердить прилагаемые:
 - а) положение о наградах муниципального округа Митино в городе Москве (приложение 1);
 - б) положение о почетном звании муниципального округа Митино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Митино в городе Москве» (приложение 2), описание (приложение 3) и рисунки (приложение 4) знаков «Почетный житель муниципального округа Митино в городе Москве», ленты в виде розетки к знаку «Почетный житель муниципального округа Митино в городе Москве»;
 - в) положение о знаке отличия муниципального округа Митино в городе Москве «За заслуги» (приложение 5), описание (приложение 6) и рисунок (приложение 7) знака отличия муниципального округа Митино в городе Москве «За заслуги»;
 - г) положение о Почетной грамоте муниципального округа Митино в городе Москве (приложение 8), описание (приложение 9) и рисунок (приложение 10) нагрудного знака к Почетной грамоте муниципального округа Митино в городе Москве;
 - д) положение о Благодарности муниципального округа Митино в городе Москве (приложение 11), описание (приложение 12) и рисунок (приложение 13) нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Митино в городе Москве.
3. Определить, что расходы, связанные с изготовлением наград муниципального округа Митино в городе Москве, производятся за счет средств бюджета муниципального округа Митино в городе Москве.
4. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Митино решение Совета депутатов муниципального округа Митино:
 - 4.1. от 19 ноября 2013 года № 15-23 «О Почётном дипломе муниципального округа Митино»;
 - 4.2. от 19 ноября 2013 года № 15-24 «О Почётной грамоте муниципального округа Митино»;
 - 4.3. от 19 июня 2014 года № 8-16 «О Почётном знаке «Почётный житель муниципального округа Митино»».
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Митино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.Митино.РФ).
6. Направить настоящее решение в Геральдический совет города Москвы с целью регистрации наград муниципального округа Митино в городе Москве в Геральдическом реестре города Москвы.
7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино в городе Москве Кононова И.Г.

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



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Положение о наградах
муниципального округа Митино в городе Москве**

**Раздел I.
Общие положения**

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

Наград муниципального округа Митино могут быть удостоены иностранные граждане и лица без гражданства.

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

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

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

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

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

6. Посмертное награждение наградами муниципального округа Митино не производится.

7. Право ношения (использования) наград муниципального округа Митино принадлежит награжденному лицу.

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

**Раздел II.
Порядок представления к награждению наградами
муниципального округа Митино**

9. Предложения о награждении наградами муниципального округа Митино могут вноситься инициативной группой депутатов Совета депутатов муниципального округа Митино (не менее 5 человек), главой муниципального округа Митино, главой управы района Митино, руководителями предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа Митино, инициативной группой жителей муниципального округа Митино, обладающих избирательным правом, численностью не менее 30 человек, зарегистрирован-



ных по месту жительства в муниципальном округе Митино.

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

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

12. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Митино проверяет полученные документы на соответствие требованиям порядка их предоставления, при необходимости направляет запросы в организации и учреждения, представившие эти кандидатуры, уточняет данные у кандидата. По итогам проведенной проверки полученных материалов на имя главы муниципального округа Митино готовится соответствующее письменное заключение.

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

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

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

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

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

Раздел III.

Вручение наград муниципального округа Митино

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



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

Раздел IV.

Хранение наград муниципального округа Митино

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

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

Раздел V.

Ношение наград муниципального округа Митино

22. Ношение наград муниципального округа Митино осуществляется в соответствии с их положениями.

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

Раздел VI.

Награждение наградами

муниципального округа Митино коллективов предприятий, организаций и учреждений

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

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

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

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

Раздел VII.

Учет награжденных

наградами муниципального округа Митино

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



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

- а) Почетные жители муниципального округа Митино в городе Москве;
- б) награжденные знаком отличия муниципального округа Митино в городе Москве «За заслуги»;
- в) награжденные Почетной грамотой муниципального округа Митино в городе Москве;
- г) лица, которым объявлена Благодарность муниципального округа Митино в городе Москве.

**Приложение 1
к Положению о наградах
муниципального округа Митино
в городе Москве**

**Форма
наградного листа для представления к награде
муниципального округа Митино в городе Москве**

1. Фамилия, имя, отчество (для физических лиц), наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы.
2. Место работы, занимаемая должность / род занятий (с точным наименованием организации) (для физических лиц).
3. Пол (для физических лиц).
4. Дата рождения (для физических лиц).
5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня) (для физических лиц).
6. Образование, ученая степень, ученое звание, непрерывный трудовой стаж (для физических лиц).
7. Какими государственными, ведомственными, муниципальными, профессиональными наградами награжден(а,о), даты награждений.
8. Адрес регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства, контактный телефон (для физических лиц), местонахождение, контактный телефон (для юридических лиц).
9. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению *наименование награды*.
10. Кандидатура Ф.И.О. или наименование юридического лица представляется к награждению *наименование награды*, указываются сведения об инициаторе (ах) предложения: (полное наименование организации/органа исполнительной власти/ Ф.И.О. депутатов Совета депутатов/ Ф.И.О. уполномоченного представителя инициативной группы жителей с адресом регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства и номера контактного телефона).

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)



**Приложение 2
к Положению о наградах
муниципального округа Митино
в городе Москве**

**Форма
подписного листа инициативной группы жителей муниципального округа Митино
в городе Москве**

Мы, нижеподписавшиеся, выдвигаем кандидатуру Ф.И.О. или наименование юридического лица для награждения _____ :
(указывается вид награды муниципального округа Митино в города Москве)

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

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Положение
о почетном звании муниципального округа Митино в городе Москве «Почетный житель
муниципального округа Митино в городе Москве»**

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

2. Почетное звание не присваивается:

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



своих полномочий;

- депутатам представительных органов местного самоуправления в период осуществления ими своих полномочий;
- муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, в период осуществления ими своих полномочий;
- лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость;
- лицам, имеющих неснятую административную ответственность;
- лицам, по которым представлен неполный комплект документов либо установлен факт предоставления недостоверной информации.

Лицу, замещавшему одну из вышеуказанных должностей, Почетное звание может быть присвоено не ранее чем через три года после завершения срока его полномочий.

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

4. Ежегодно Почетное звание может быть присвоено не более 5 жителям муниципального образования.

5. Почетному жителю муниципального округа Митино вручаются:

- а) знак к Почетному званию (на шейной ленте);
- б) Свидетельство о присвоении Почетного звания установленного образца (приложение к настоящему Положению).

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

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

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



**Приложение
к Положению о почетном звании
муниципального округа Митино
в городе Москве «Почетный
житель муниципального округа
Митино в городе Москве»**

**Образец бланка свидетельства о присвоении почетного звания муниципального округа Митино
в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Митино в городе Москве»**



Наружная сторона



Внутренняя сторона
Размер свидетельства 210×150 мм



**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

Описание

знака к почетному званию муниципального округа Митино в городе Москве «Почетный житель муниципального округа Митино в городе Москве»

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

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

На оборотной стороне медальона – номер Знака к Почетному званию.

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

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

На оборотной стороне колодка имеет приспособление для крепления к одежде.

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

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

Размеры колодки:

- ширина верхней части – 25 мм;

- ширина нижней части – 45 мм;

- высота – 47 мм.

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

Размеры миниатюрной копии Знака к Почетному званию:

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

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

Ширина муаровой ленты 10 мм.



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

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02

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





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



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





**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Положение
о знаке отличия муниципального округа
Митино в городе Москве «За заслуги»**

1. Знак отличия муниципального округа Митино в городе Москве «За заслуги» (далее – Знак отличия «За заслуги») вручается лицам постоянно проживающим на территории муниципального округа Митино (далее – муниципальный округ Митино) за заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа Митино, развитие культуры, искусства, науки, просвещения, физической культуры и спорта, духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным округом.

2. Знак отличия «За заслуги» не может быть присвоен:

- лицам, имеющим неснятую или непогашенную судимость;
- лицам, имеющим неснятую административную ответственность;
- лицам, по которым представлен неполный комплект документов, либо установлен факт предоставления недостоверной информации.

3. Ежегодно могут представляться к награждению Знаком отличия «За заслуги» не более 5 человек, постоянно проживающих на территории города Москвы и ранее награжденных Почетной грамотой муниципального округа Митино.

4. Депутаты Совета депутатов муниципального округа Митино в городе Москве, не награждавшиеся Почетной грамотой муниципального округа Митино, могут награждаться Знаком отличия «За заслуги» при условии осуществления своих полномочий не менее двух сроков.

5. Вместе со Знаком отличия «За заслуги», награжденному лицу выдается удостоверение установленного образца (приложение к настоящему положению).

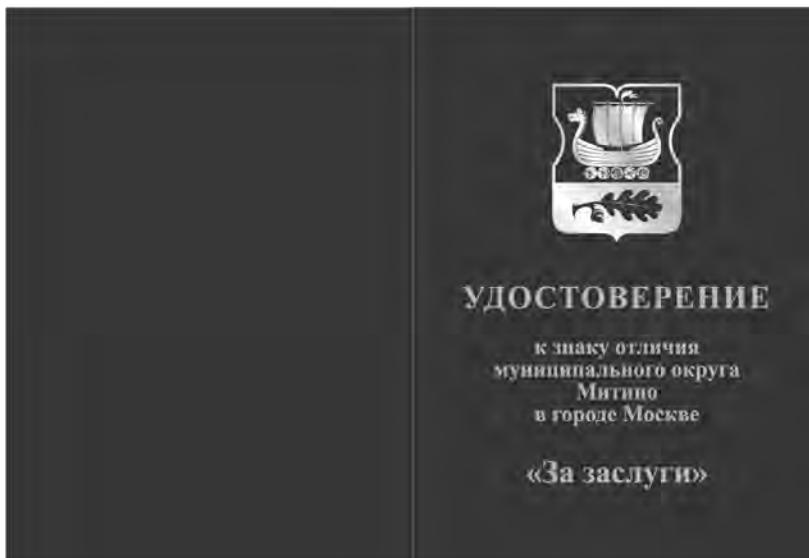
6. Знак отличия «За заслуги» носится на левой стороне груди и располагается после знаков отличия, учреждаемых государственными органами города Москвы.

6.1. Для особых случаев и возможного повседневного ношения предусматривается ношение мини-атюрной копии Знака отличия «За заслуги» на трапециевидной колодке.



**Приложение
к Положению о знаке отличия
муниципального округа Митино
в городе Москве «За заслуги»**

**Образец бланка удостоверения к знаку отличия муниципального округа Митино в городе
Москве «За заслуги»**



Наружная сторона



Внутренняя сторона

Размер удостоверения 145×105 мм



**Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Описание
знака отличия муниципального округа
Митино в городе Москве «За заслуги»**

Знак отличия муниципального округа Митино в городе Москве «За заслуги» (далее – Знак отличия «За заслуги») – из металла серебристого цвета в виде овального медальона, в центре которого – изображение герба муниципального округа Митино в городе Москве. Медальон имеет рельефный бортик и кайму, ограниченную внутренним рельефным бортиком. В верхней части каймы – надпись рельефными буквами: «ЗА ЗАСЛУГИ», в нижней части, от центра к центру – надпись рельефными буквами: «МИТИНО». В центре медальона слева и справа от герба, поверх каймы расположены рельефные листья аканта.

Медальон с помощью ушка и кольца крепится к трапециевидной колодке, расширяющейся к низу, в нижней части колодки имеется фигурная скоба с прорезью. Скоба имеет декоративную отделку в виде рельефных расширяющихся лучей, расходящихся от ушка. Нижний край скобы обрамлен листьями аканта. Колодка обтянута шелковой муаровой лентой шириной – 24 мм. Левая часть ленты темно-красного цвета шириной – 12 мм, окаймленная с левого края двумя белыми полосами шириной – 1 мм каждая, расположенными на расстоянии – 1 мм друг от друга, правее красная полоса шириной – 12 мм на которой, на расстоянии – 1 мм от правого края расположены справа налево желтая, зеленая и желтая полосы шириной – 1 мм каждая.

На оборотной стороне колодка имеет приспособление для крепления к одежде.

Размер медальона (без ушка): ширина – 33 мм, высота – 38 мм.

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

Размер колодки:

- ширина верхней части – 25 мм;

- ширина нижней части – 45 мм;

- высота – 47 мм.

Миниатюрная копия представляет собой уменьшенную стилизованную копию Знака отличия «За заслуги».

Размеры миниатюрной копии Знака отличия «За заслуги».

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

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

Ширина муаровой ленты – 10 мм.



**Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Рисунок
знака отличия муниципального округа
Митино в городе Москве «За заслуги»**





**Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Положение
о Почетной грамоте муниципального округа
Митино в городе Москве**

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

3. Ежегодно может производиться не более 20 награждений Почетной грамотой.

4. Глава муниципального округа Митино, депутаты Совета депутатов муниципального округа Митино могут быть представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через год после вступления в должность. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино могут быть представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через год после назначения на должность муниципальной службы.

5. Награждение почетной грамотой может быть приурочено к праздникам, памятным дням, юбилейным и другим датам. При этом наличие оснований для награждения, указанным в пункте 1 настоящего Положения, является обязательным.

6. Повторное награждение Почетной грамотой допускается за иные заслуги и достижения не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

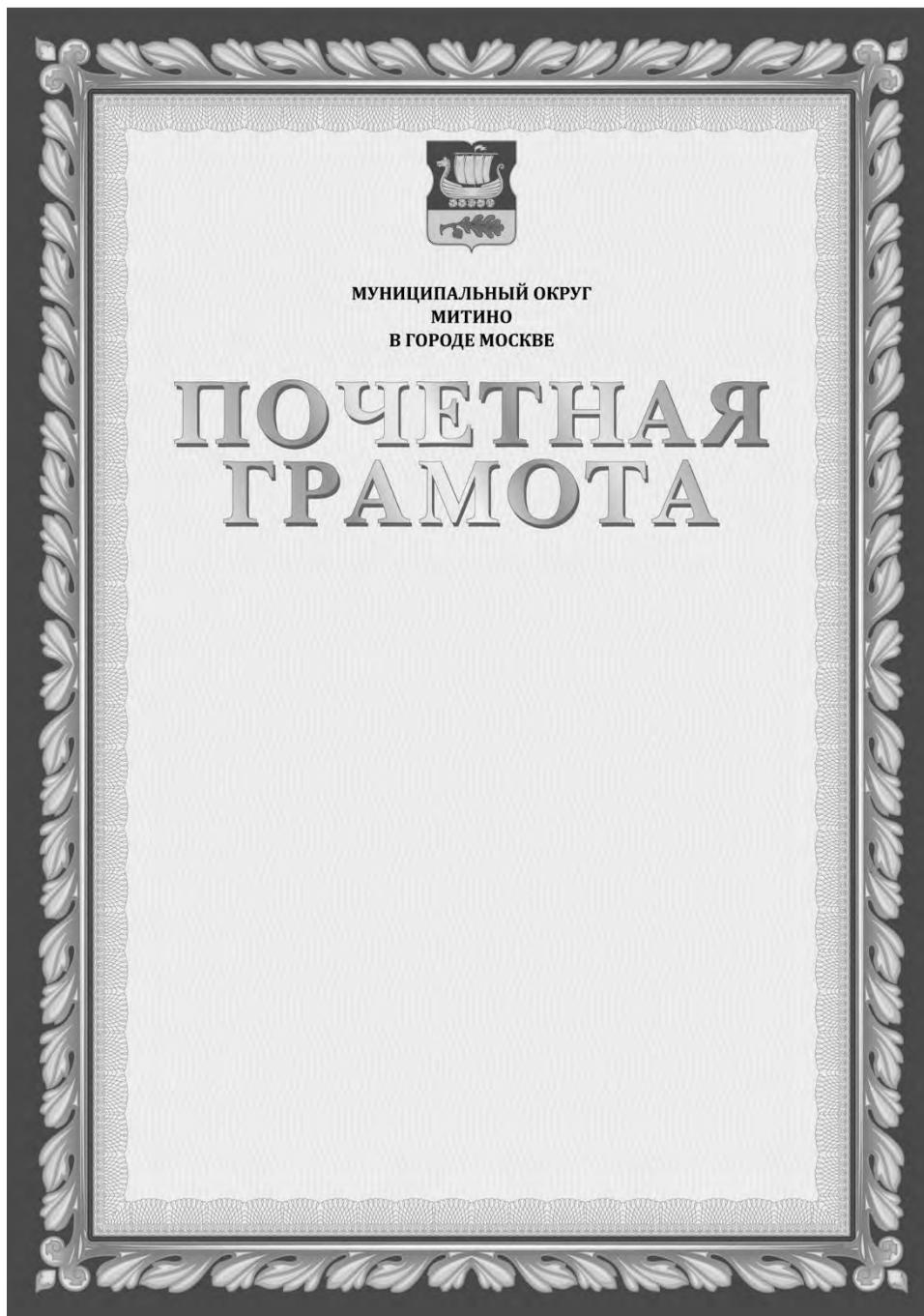
7. Награжденному вручаются:

- а) Почетная грамота установленного образца (приложение к настоящему Положению);
- б) нагрудный знак к Почетной грамоте.



**Приложение
к Положению о Почетной
грамоте муниципального округа
Митино в городе Москве**

**Образец бланка Почетной грамоты
муниципального округа Митино в городе Москве**





**Приложение 9
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Описание
нагрудного знака к Почетной грамоте муниципального округа
Митино в городе Москве**

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

На оборотной стороне нагрудный знак имеет приспособление для крепления к одежде.
Размеры нагрудного знака: высота – 25 мм, ширина – 19 мм.

**Приложение 10
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Рисунок
нагрудного знака к Почетной грамоте муниципального округа
Митино в городе Москве**





**Приложение 11
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Положение
о Благодарности муниципального округа
Митино в городе Москве**

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

2. Ежегодно может объявляться не более 40 Благодарностей.

3. Главе муниципального округа Митино, депутатам Совета депутатов муниципального округа Митино Благодарность может быть объявлена не ранее чем через год после вступления в должность. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино могут быть представлены к награждению Благодарностью не ранее чем через год после назначения на должность муниципальной службы.

4. Награждение Благодарностью может быть приурочено к праздникам, памятным дням, юбилейным и другим датам. При этом наличие оснований для награждения, указанных в пункте 1 настоящего Положения, является обязательным.

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

6. Вместе с объявлением благодарности вручаются:

- а) Благодарность установленного образца (приложение к настоящему Положению);
- б) нагрудный знак к Благодарности.



**Приложение
к Положению о Благодарности
муниципального округа Митино
в городе Москве**

**Образец бланка Благодарности
муниципального округа Митино в городе Москве**





**Приложение 12
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Описание
нагрудного знака к Благодарности муниципального округа
Митино в городе Москве**

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

На оборотной стороне нагрудный знак имеет приспособление для крепления к одежде.
Размеры нагрудного знака: высота – 25 мм, ширина – 19 мм.

**Приложение 13
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 г. № 7-02**

**Рисунок
нагрудного знака к Благодарности муниципального округа
Митино в городе Моск**





РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7-03

Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино

В соответствии с частью 7 статьи 11, статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Митино.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 19 ноября 2013 года № 15-17 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 18 июня 2024 года № 7-03

Положение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино

1. Общие положения

1.1. Поощрение муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат Совета депутатов) и порядок их применения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок принятия мер морального и материального поощрения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов.

2. Основания и виды поощрения муниципальных служащих

2.1. Основаниями для поощрения муниципальных служащих аппарата



Совета депутатов являются:

2.1.1. успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

2.1.2. продолжительная и безупречная служба;

2.1.3. выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов могут применяться следующие виды поощрения:

2.2.1. объявление благодарности;

2.2.2. объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.3. объявление благодарности муниципального округа Митино в городе Москве с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.4. награждение почетной грамотой муниципального округа Митино с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.5. поощрение Мэра Москвы, Правительства Москвы, Московской городской Думы, награждение наградами города Москвы и присвоение почетных званий города Москвы в соответствии с законами и иными правовыми актами города Москвы;

2.2.6. присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством.

3. Порядок применения поощрения к муниципальным служащим

3.1. Решение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1, 2.2.2. настоящего Положения, принимается главой муниципального округа Митино и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

3.2. Решение о поощрении муниципальных служащих, в случаях, указанных в подпунктах 2.2.3. и 2.2.4. настоящего Положения, принимается Советом депутатов муниципального округа Митино по ходатайству главы муниципального округа Митино, в соответствии с Положением о наградах муниципального округа Митино в городе Москве.

3.3. Решение о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов в случаях, указанных в подпунктах 2.2.5. и 2.2.6, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

3.4. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на муниципального служащего не ведется) и личные карточки муниципальных служащих аппарата Совета депутатов. Копии актов о поощрении муниципальных служащих аппарата Совета депутатов приобщаются к их личным делам.

3.5. Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов могут быть представлены к награждению всеми видами поощрений не ранее чем через год после назначения на должность муниципальной службы.

3.6. Не допускается применение поощрения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на момент принятия решения о поощрении.

3.7. Поощрение муниципальных служащих может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.8. Выплаты, связанные с поощрением муниципальным служащим аппарата Совета депутатов в соответствии с подпунктами 2.2.2, 2.2.3. и 2.2.4. настоящего Положения, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренных на соответствующие цели, а также за счет средств экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3.9. Расходы, связанные с изготовлением бланков Почетных грамот, Благодарностей, приобретением ценных подарков для вручения муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Митино на содержание аппарата Совета депутатов.



РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7-05

Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино на 3 квартал 2024 года

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

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г.Кононов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Митино
от 18 июня 2024 года № 7-05**

**График личного приема граждан
депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино
в 3 квартале 2024 года**

Округ \ Депутат	ФИО	ФИО	ФИО
<p>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1: ул. Барышиха: 2, 4, 6, 8, 8 (корпус 1), 10, 10 (корпус 1), 12, 12 (корпус 1), 13, 14 (корпуса 2,3), 15, 16, 17, 18; ул. Генерала Белобородова: 7/2, 9, 9 (корпус 1), 11, 12, 14, 14 (корпуса 1,2), 15, 16, 16 (корпус 2), 17, 18, 19, 20, 20 (корпус 1), 21, 23, 24, 27, 28, 35/2, 30, 32, 34, 37, строение 48; Волоцкой переулочек: 7 (корпус 1), 13 (корпуса 1,2); ул. Дубравная: 35, 36, 37, 40, 40 (корпус 1), 41 (корпус 2), 43, 44, 46, 48 (корпус 1); ул. Митинская: 15, 17 (корпус 2), 23, 25, 25 (корпуса 1, 2), 27, 27 (корпус 1); ул. Пенягинская: 2 (корпус 1), 4, 6, 8, 10, 10 (корпус 1), 12, 12 (корпус 1), 16, 18, 20, 20 (корпус 1), 22, 24, 26, 28; ул. 2-я Рославка: 2 (корпус 1, строение 2), 6 (строение 1), 14; ул. Рословка: 4, 6 (корпуса 1,2), 10, 10 (корпуса 1,2,3,4,5), 12, 12 (корпуса 1,2,3); Уваровский переулочек: 2, 2 (корпус 1), 3, 5, 7, 10, 10 (корпуса 1,2); 2-й Пенягинский переулочек: 5-7.</p>	<p>Волчихина Алена Викторовна</p> <p>Дата: по предварительной записи</p> <p>Время: 18:00-20:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-926-193-91-60 an0701@list.ru</p>	<p>Димов Анатолий Игоревич</p> <p>Дата: 25.06.2024</p> <p>Время: 14:00-15:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-916-682-54-13</p>	<p>Смирнова Татьяна Владимировна</p> <p>Дата: 08.08.2024, 12.09.2024</p> <p>Время: 18:00-20:00</p> <p>Место: ул. Рословка, д.8</p> <p>Контактная информация: 8-495-505-97-41</p>



<p>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2: ул. Митинская: 10, 10 (корпус 1), 12, 16, 17, 17 (корпуса 1,3), 19, 20, 21, 21 (корпус 1), 22, 25 (корпус 3), 26, 28, 28 (корпуса 1,2,3,4,5), 32, 34 (корпус 1), 36, 38, 38 (корпус 1); 2-й Митинский переулок: 3, 3 (корпус 1), 5; ул. Новотушинская: 5; Новотушинский проезд: 6 (корпус 1), 8 (корпус 1), 10 (корпус 1); Пятницкое шоссе: 6, 6 (корпуса 3,4,6,7), 7, 8, 9, 9 (корпус 1), 10, 11, 11 (корпус 1), 12 (корпуса 1,2,3), 13 (корпус 1), 14, 15, 15 (корпуса 1,3), 16, 16 (корпуса 1, 4), 18, 21, 23, 23 (корпуса 1,2), 25, 25 (корпус 1); ул. Староспасская: 14 (строение 1), 23.</p>	<p>Кононов Игорь Геннадьевич</p> <p>Дата: каждый понедельник</p> <p>Время: 15:00-17:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-495-752-89-53 7528953@mail.ru</p>	<p>Мухина Наталья Борисовна</p> <p>Дата: 15.08.2024, 12.09.2024</p> <p>Время: 16:00-18:00</p> <p>Место: Пятницкое ш., д.16, к.5</p> <p>Контактная информация: 8-916-320-84-19; mukhina-nb@ mail.ru</p>	<p>Чередникова Татьяна Александровна</p> <p>Дата: 17.07.2024, 21.08.2024, 18.09.2024</p> <p>Время: 17:00-19:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-926-382-18-23</p>
<p>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3: ул. Барышиха: 19,20,21,21 (корпус 1), 22 (корпуса 1,2), 23, 25 (корпуса 1,2,3); ул. Дубравная: 38, 40 (корпус 2); ул. Митинская: 31, 33 (корпуса 1,2), 33, 37, 40 (корпус 1), 42,43,44, 45 (корпус 1), 46, 46 (корпус № 1), 48, 48 (корпус 1), 50, 52, 52 (корпус 2); Ангелов переулок: 7 (корпус 4); 3-й Митинский переулок: 1, 1 (корпус 1), 2, 4, 8,10; ул. Парковая: 3, 7, 14, 18, 29, 30, 31, 33; Пятницкое шоссе: 27 (корпус 1), 31, 31 (корпус 2), 32 (в/ч), 33, 33 (корпус 1), 35, 35 (корпус 1), 36, 36 (корпуса 1,2,3), 38, 38 (корпус 1), 37, 37 (корпус 1); ул. Муравская: 42 (корпуса 1,2,3); ул. Фабричная: 4; ул. Центральная: 2, 6, 9, 12, 17, 19.</p>	<p>Киселёва Ольга Николаевна</p> <p>Дата: 10.09.2024</p> <p>Время: 12:00-14:00</p> <p>Место: Митинская ул., д. 43</p> <p>Контактная информация: 8-926-316-66-53</p>	<p>Поцелуева Наталья Сергеевна</p> <p>Дата: 23.07.2024, 27.08.2024, 24.09.2024</p> <p>Время: 18:00-20:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-910-470-34-44</p>	<p>Сотникова Марина Николаевна</p> <p>Дата: 08.08.2024, 15.08.2024, 22.08.2024</p> <p>Время: 18:00</p> <p>Место: 3-й Митинский пер., д.12, к.1</p> <p>Контактная информация: 8-495-751-90-20</p>



<p>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 4: Ангелов переулок: 1, 2, 2 (корпус 1), 3, 5, 6, 6 (корпус 3), 7, 7 (корпус 1), 8, 9, 9 (корпус 2), 11, 11 (корпус 1), 13; ул. Барышиха: 25 (корпус 5), 26, 27, 28, 29, 30, 32 (корпус 1), 33, 33 (корпус 1), 34, 36, 38, 40 (корпус 1), 42, 44, 46, 50; ул. Митинская: 47 (корпус 2), 49, 53, 53 (корпус 1), 55, 57; 3-й Митинский переулок: 5, 7; Пятницкое шоссе: 40, 40 (корпус 1), 41, 41 (корпус № 1), 42, 42 (корпус 1), 43 (корпус 1), 45, 47. ул. 1-я Муравская: 1 (строение 1), 3 (корпус 1), 4, 5, 6, 7, 9, 10 (строение 1), 11, 12, 13, 13 (строение 1), 15, 16, 17 (строение 1), 18, 19, 20 (строение 1), 21, 22 (строение 1), 24, 25, 26 (строение 1), 27, 29 (строение 1), 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 41 (строение 1), 42 (корпус 1), 43 (строение 1), 44, 45, 49, 49 (строение 1), 51, 53, 55; ул. 2-я Муравская: 1, 3, 5, 11, 11 (строение 1), 15 (корпус № 1), 17, 17 (строение 1), 19 (строение 1), 21 (строение 1), 28; ул. Муравская: 1, 3, 5 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14), 7 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12), 9, 10, 11, 12, 12 (корпус 1), 14 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14), 15, 15(корпус1), 16 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14), 18 (корпуса 1, 2, 3), 20 (корпуса 1, 2, 3), 22 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15), 24, 24 (корпуса 1, 2), 26 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12), 28 (корпуса 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8), 32, 34, 38 (корпуса 1, 2).</p>	<p>Анашкин Юрий Александрович</p> <p>Дата: По предварительной записи</p> <p>Время: 15:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-495-752-89-53</p>	<p>Живилин Вячеслав Владимирович</p> <p>Дата: 31.07.2024, 28.08.2024, 25.09.2024</p> <p>Время: 15:00</p> <p>Место: Пятницкое ш., д.45</p> <p>Контактная информация: 8-495-753-69-73</p>	<p>Чистякова Наталья Михайловна</p> <p>Дата: 19.08.2024, 23.09.2024</p> <p>Время: 17:00</p> <p>Место: Ангелов пер., д.2, корп.2, каб. 303</p> <p>Контактная информация: 8-495-751-99-94</p>
--	---	---	---



РЕШЕНИЕ

18.06.2024 № 7-10

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 19.12.2023 №17-06 «О бюджете муниципального округа Митино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, ст.8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законом города Москвы от 02.11.2022 № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ст.15 Закона города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», приказом Министерства финансов РФ от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов от 20.12.2019 № 15-06 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 19.12.2023 №17-06 «О бюджете муниципального округа Митино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в части расходов бюджетной росписи доходов и расходов бюджета муниципального округа Митино на 2024 год:

1.1. В пункте 1.1.2) слова «общий объем расходов в сумме **35 300,8** тыс. рублей» заменить словами «общий объем расходов в сумме **36 396,4** тыс. рублей», в п.1.1.3) слова «дефицит/профицит в сумме 0,0 тыс. рублей» заменить словами «дефицит в сумме **1985,8** тыс. рублей».

1.2. Приложения **3,5,7** к решению Совета депутатов муниципального округа Митино от 19.12.2023 №17-06 «О бюджете муниципального округа Митино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложениям **1,2,3** к настоящему решению.

2. Увеличить расходы местного бюджета на выполнение полномочий, возложенных на органы местного самоуправления города Москвы в сумме 890,2 тыс. рублей за счет средств свободного остатка, образовавшегося в бюджете муниципального округа Митино по состоянию на 1 января 2024 года.

3. Внести изменения в бюджетную роспись доходов и расходов муниципального округа Митино на 2024 год.

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

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

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

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 г. № 28

О согласовании 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 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», учитывая решение комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Северное Тушино и оказанию социальной поддержки населению (протокол от 11.06.2024 № 4),

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 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа
Северное Тушино**

А.А. Кружков

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 г. № 29

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального округа Северное Тушино, учитывая решение комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино по организации работы Совета депутатов, выборных мероприятий, взаимодействию с общественными объединениями и информированию (протокол от 11.06.2024 № 3),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Северное (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 20 декабря 2016 года № 75 «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Северное Тушино».

Глава муниципального округа
Северное Тушино

А.А. Кружков

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 18 июня 2024 г. № 29

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

Общие положения

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

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

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



3. Право на аккредитацию имеют действующие российские СМИ, зарегистрированные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (его территориальным органом), а также действующие зарубежные (иностранные) СМИ, зарубежные (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. Администрация муниципального округа Северное Тушино размещает информацию о правилах и сроках проведения постоянной аккредитации не позднее чем за десять дней до даты начала ее проведения и разовой аккредитации не позднее чем за три дня до дня проведения мероприятия на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

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

7. Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение аккредитации осуществляет администрация муниципального округа Северное Тушино (далее – администрация).

Постоянная аккредитация

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

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

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

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

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

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

11. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

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

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

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

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

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

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

е) документа, удостоверяющего полномочия технического специалиста (в случае если заявка содер-



жит просьбу об аккредитации технического специалиста);

2) цветные фотографии (размером 3x4 см) журналиста, технического специалиста, предлагаемых к аккредитации (по одной фотографии на каждое аккредитуемое лицо).

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

13. Решение о постоянной аккредитации принимается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа Северное Тушино (далее – глава муниципального округа) или при Совете депутатов муниципального округа Северное Тушино (далее – Совет депутатов) – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главой администрации.

14. Решение о постоянной аккредитации принимается путем утверждения в соответствующих случаях главой муниципального округа либо главой администрации списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются в соответствующих случаях распоряжением главы муниципального округа либо администрации.

15. В случае принятия решения о постоянной аккредитации муниципальный служащий администрации, ответственный за организацию аккредитации (далее – муниципальный служащий), в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения оформляет аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам в отношении каждого аккредитованного журналиста и технического специалиста на основании списка, утвержденного в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил. Аккредитационное удостоверение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного 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 администрации и заверены подписью главы администрации. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

21. В случае утери или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ уведомляет об этом:



1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов – главу муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главу администрации.

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

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

Разовая аккредитация

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

25. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ направляет в администрацию 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) администрации в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, но не позднее чем за четыре часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

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

27. Заявка на разовую аккредитацию, направленная с нарушением сроков, указанных в пункте 26 на



стоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

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

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или при Совете депутатов – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главой администрации.

29. Решение о разовой аккредитации принимается путем утверждения в соответствующих случаях главой муниципального округа либо главой администрации списка аккредитованных журналистов или списка аккредитованных журналистов и технических специалистов. Указанные в настоящем пункте списки утверждаются в соответствующих случаях распоряжением главы муниципального округа либо администрации.

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

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

Отказ в аккредитации, прекращение и лишение аккредитации

32. Должностные лица, указанные в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, имеют право отказать в аккредитации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

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

5) деятельность СМИ прекращена или приостановлена либо регистрация СМИ признана недействительной или утратила силу, либо действие лицензии на вещание СМИ прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации;

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

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

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

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

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

34. Аккредитация журналистов, технических специалистов прекращается в случаях:



- 1) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;
- 2) прекращения трудовых или иных договорных отношений между журналистом, техническим специалистом и редакцией СМИ, по заявке которой они аккредитованы, либо прекращения сотрудничества редакции СМИ с аккредитованным журналистом, являвшимся ее внештатным корреспондентом;
- 3) смерти журналиста, технического специалиста;
- 4) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста, технического специалиста от освещения деятельности органа местного самоуправления, их отзыве и (или) об их замене;
- 5) прекращения аккредитации журналиста зарубежного (иностранного) СМИ в Российской Федерации;
- 6) прекращения или приостановления деятельности СМИ, которое они представляли, либо признания регистрации такого СМИ недействительной или утратившей силу, либо прекращения действия лицензии на вещание такого СМИ в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, установленных частью седьмой статьи 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

35. О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 34 настоящих Правил, главный редактор СМИ информирует должностных лиц, указанных в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, в срок не позднее трех рабочих дней после дня наступления соответствующего обстоятельства.

Муниципальный служащий проверяет содержащуюся на официальном сайте уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление регистрации СМИ информацию о СМИ, которые представляют аккредитованные при органах местного самоуправления журналисты, технические специалисты, не реже одного раза в три месяца в целях выявления обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 34 настоящих Правил. В случае выявления названных обстоятельств муниципальный служащий в день их выявления уведомляет об этом должностных лиц, указанных в пунктах 13 и 28 настоящих Правил.

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

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

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

38. Решение о лишении журналиста, технического специалиста аккредитации принимает должностное лицо, указанное в пунктах 13 и 28 настоящих Правил, не позднее трех рабочих дней со дня появления основания для лишения журналиста, технического специалиста аккредитации. Указанное решение оформляется на бланке письма соответствующего органа местного самоуправления и должно содержать основание лишения журналиста, технического специалиста аккредитации.

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

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



Права и обязанности аккредитованных журналистов, технических специалистов

41. Аккредитованные журналисты имеют право:

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

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

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

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

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

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

42. Аккредитованные журналисты обязаны:

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

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

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

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

5) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить граждан, должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих администрации исключительно по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

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

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

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

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

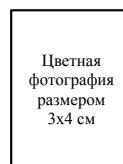


44. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технических специалистов в пляжной одежде, грязной, пачкающей одежде и обуви, с неопрятным внешним видом или в состоянии опьянения.

**Приложение
к Правилам аккредитации
журналистов средств массовой
информации при органах местного
самоуправления муниципального
округа Северное Тушино**

Форма

На бланке



М.П.¹

Аккредитационное удостоверение

_____ 20__ г.

№ _____

Настоящим удостоверяется, что _____
(статус аккредитованного лица: журналист, технический специалист)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представляющий _____
(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ _____
(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при _____
(наименование органа местного самоуправления)

муниципального округа Северное Тушино.

Аккредитационное удостоверение действительно до _____ 20__ г.

Наименование должности _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Печать органа местного самоуправления ставиться с наложением на правый нижний угол фотографии.



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 г. № 30

Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Северное Тушино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Северное Тушино

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год по следующим показателям:

1) Основные характеристики бюджета муниципального округа Северное Тушино:

а) объем доходов бюджета муниципального округа Северное Тушино составил сумму в размере 31870,6 тыс. руб.;

б) объем расходов бюджета муниципального округа Северное Тушино составил сумму в размере 30518,7 тыс. руб.

2) Доходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год по источникам поступления согласно приложению 1 к настоящему решению.

3) Расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год:

а) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

б) расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год по разделам, подразделам целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению;

в) расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2024 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 4 к настоящему решению.

4) Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицита согласно приложению 5 к настоящему решению.

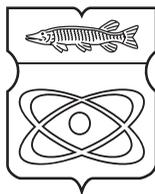
5) Остаток средств местного бюджета, образовавшийся в бюджете муниципального округа Северное Тушино на 1 января 2024 года, составляет 28683,9 тыс. рублей.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

Глава муниципального округа
Северное Тушино

А.А. Кружков

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЩУКИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-01

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов исполнительной власти
города Москвы на реализацию мероприятий по
благоустройству дворовых территорий района
Щукино 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 Щукино города Москвы от 04.06.2024 № 81-07-857/24,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Щукино города Москвы в 2024 году согласно Приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Щукино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино города Москвы www.shukino.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального
округа Щукино в городе Москве**

М.В. Ким



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 года № 39-01**

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

№ п/п	Адрес	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость строительно-монтажных работ (тыс. руб.)
1.	ул. Авиационная, д.66	Замена асфальтобетонного покрытия, замена бортовых камней, замена плиточного покрытия на асфальтобетонное, замена гранитной высевки, ремонт ливневых решеток	9 000
Итого:			9 000

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 г. № 39-02

**О согласовании внесения изменений
в Схему размещения нестационарных
торговых объектов со специализацией
«Печать»**

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 03 февраля 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», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 10.06.2024 г. № 02-25-333/24,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Согласовать внесение изменений в Схему размещения НТО со специализацией «Печать» в части исключения из Схемы нового адреса размещения НТО со специализацией «Печать»: ул. Маршала Василевского д.17 площадью 1 кв.м. (Приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Хорошевскую межрайонную прокуратуру города Москвы и Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского муниципального образования Щукино города Москвы www.shukino.ru.



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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 № 39-02**

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

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	СЗАО	Щукино	Пресстенд	ул. Маршала Василевского, д. 17	1	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок пред- принимателей на участие в конкурсах на осуществ- ление торговой деятель- ности в НТО «Печать».

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-03

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве от 21.12.2023 № 33-08 «О бюджете муниципального округа Щукино в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06 октября 2003 года № 131 «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», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 22.11.2023 №33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Щукино в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Щукино в городе Москве,

**Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве от 21.12.2023 года № 33-08 «О бюджете муниципального округа Щукино в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Подпункт 1.1.1. решения изложить в новой редакции:

«1.1.1. На 2024 год – общий объем доходов в сумме 29 517,4 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 32 023,00 тыс. рублей. Дефицит (профицит) в сумме 2 505,6 тыс. рублей.».

1.2. Приложение 2 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение 3 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 4 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение 5 к решению изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmiv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-04

«Об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве 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», в соответствии с Уставом муниципального округа Щукино в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Щукино в городе Москве и принимая во внимание заключение Контрольно-счетной палаты Москвы о внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год от 27 апреля 2024 года № 1354/01-40, с учетом результатов публичных слушаний, состоявшихся 13 июня 2024 года,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год по доходам в сумме 30 007,6 тыс. руб., по расходам в сумме 29 437,0 тыс. руб., профицит бюджета



2023 года составил 570,6 тыс. руб. (Приложение 1 к настоящему Решению).

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год по следующим показателям:

1) исполнение доходов бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год (Приложение 2 к настоящему Решению);

2) исполнение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год (Приложение 3 к настоящему Решению);

3) исполнение расходов бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджетной классификации (Приложение 4 к настоящему Решению);

4) исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год (Приложение 5 к настоящему Решению);

3. Утвердить Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год (Приложение 6 к настоящему Решению).

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

5. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Шукрино
в городе Москве
от 20.06.2024 г. № 39-04**

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЩУКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ ЗА 2023 ГОД

1. Доходы бюджета

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные значения	Исполнено	Неисполненные назначения
I	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	28 536 700,00	30 007 578,65	0,00
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02030 01 0000 110	700 000,00	664 392,11	35 607,89
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	010	182 1 01 02020 01 0000 110	20 000,00	12 103,99	7 896,01
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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	010	182 1 01 02010 01 0000 110	20 456 700,00	20 487 196,29	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02020 01 1000 110	0,00	12 103,99	0,00



010	182 1 01 02030 01 1000 110	0,00	659 173,00	0,00	0,00	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
010	182 1 01 02010 01 3000 110	0,00	6 192,47	0,00	0,00	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных высканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
010	182 1 01 02030 01 3000 110	0,00	5 219,11	0,00	0,00	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных высканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)
010	182 1 01 02010 01 1000 110	0,00	20 481 003,82	0,00	0,00	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
010	900 1 17 01030 03 0000 180	0,00	- 1 290,10	0,00	0,00	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
010	900 2 02 49999 03 0000 150	3 360 000,00	3 360 000,00	0,00	0,00	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
010	182 1 01 02080 01 0000 110	4 000 000,00	1 831 490,73	2 168 509,27		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, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)
010	182 1 01 02080 01 1000 110	0,00	1 831 490,73	0,00	0,00	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)
010	900 1 17 16000 03 0000 180	0,00	1 290,10	0,00	0,00	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения
010	182 1 01 02130 01 0000 110	0,00	563 539,21	0,00	0,00	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)



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)	010	182 1 01 02140 01 0000 110	0,00	3 088 856,32	0,00
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)	010	182 1 01 02130 01 1000 110	0,00	563 539,21	0,00
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)	010	182 1 01 02140 01 1000 110	0,00	3 088 856,32	0,00

2. Расходы бюджета

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные значения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	31 399 600,00	29 437 040,63	1 962 559,37
в том числе:					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900 0102 31 А 01 00100 121	3 498 400,00	3 486 209,61	12 190,39
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900 0102 31 А 01 00100 122	70 400,00	70 400,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900 0102 31 А 01 00100 129	845 200,00	819 023,07	26 176,93
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900 0102 35 Г 01 01100 122	52 000,00	52 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	900 0103 31 А 01 00200 244	136 500,00	136 500,00	0,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	900 0103 33 А 04 00100 123	3 360 000,00	3 360 000,00	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900 0104 31 Б 01 00100 121	3 035 000,00	3 032 348,55	2 651,45
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900 0104 31 Б 01 00100 122	70 400,00	70 400,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900 0104 31 Б 01 00100 129	744 900,00	684 007,06	60 892,94



Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	900 0104 31 Б 01 00500 121	9 000 200,00	8 582 622,64	417 577,36
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900 0104 31 Б 01 00500 122	590 900,00	496 967,40	93 932,60
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	900 0104 31 Б 01 00500 129	2 642 700,00	2 221 135,20	421 564,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	900 0104 31 Б 01 00500 244	1 192 100,00	1 170 426,44	21 673,56
Закупка энергетических ресурсов	200	900 0104 31 Б 01 00500 247	148 100,00	69 724,35	78 375,65
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	900 0104 31 Б 01 00500 831	28 600,00	28 508,00	92,00
Уплата иных платежей	200	900 0104 31 Б 01 00500 853	78 000,00	77 958,55	41,45
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	900 0104 35 Г 01 01100 122	637 200,00	628 743,56	8 456,44
Резервные средства	200	900 0111 32 А 01 00000 870	45 400,00	0,00	45 400,00
Уплата иных платежей	200	900 0113 31 Б 01 00400 853	129 300,00	129 300,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	900 0804 35 Е 01 00500 244	2 979 500,00	2 265 966,20	713 533,80
Иные межбюджетные трансферты	200	900 1001 35 П 01 01500 540	756 000,00	756 000,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	900 1006 35 Г 01 01100 321	364 000,00	364 000,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	900 1006 35 П 01 01800 321	492 800,00	492 800,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	900 1202 35 Е 01 00300 244	262 000,00	262 000,00	0,00
Уплата иных платежей	200	900 1202 35 Е 01 00300 853	40 000,00	40 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	900 1204 35 Е 01 00300 244	200 000,00	140 000,00	60 000,00

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные значения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	2 862 900,00	- 570 538,02	3 433 438,02



в том числе:									
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x			0,00	0,00			0,00
из них:									
источники внешнего финансирования бюджета	620	x			0,00	0,00			0,00
из них:									
Изменение остатков средств	700				2 862 900,00	- 570 538,02			3 433 438,02
увеличение остатков средств, всего	710				-28 536 700,00	-34 656 667,73			X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	710		000 01 05 02 01 03 0000 510		-28 536 700,00	-34 656 667,73			X
уменьшение остатков средств, всего	720				31 399 600,00	34 086 129,71			X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	720		000 01 05 02 01 03 0000 610		31 399 600,00	34 086 129,71			X

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 г. № 39-04

**Исполнение доходов бюджета муниципального округа Щукино
в городе Москве за 2023 год**

Группа	Под-группа	Статья	Под-статья	Элемент	Про-грамма	Экономическая классификация	Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.	Не исполнено (-), Перевыполнено (+)	% освоения, (%)
1	00	00000		00	0000	000	Налоговые и неналоговые доходы	25 176,7	26 647,6	1 470,9	105,8
1	01	00000		00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	25 176,7	26 647,6	1 470,9	105,8
1	01	02000		01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	25 176,7	26 647,6	1 470,9	105,8
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 НК РФ	20 456,7	20 487,2	30,50	100,1



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 НК РФ	20,0	12,1	-7,90	60,5
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ	700,0	664,4	-35,60	94,9
1	01	02080	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей	4 000,0	1 831,5	-2 168,5	45,8
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)	0	563,5	563,5	-
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)	0	3 088,9	3 088,9	-
1	17	00000	00	0000	000	Прочие неналоговые доходы	0	0	-	-
1	17	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0	-1290,1	-1 290,1	-
1	17	16000	03	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения	0	1 290,1	1 290,1	-
2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	3 360,0	3 360,0	0	100



2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	3 360,0	3 360,0	0	100
2	02	49999	03	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	3 360,0	3 360,0	0	100,0
ВСЕГО ДОХОДОВ:							28 536,7	30 007,6	1 470,9	105,2

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 г. № 39-04

Исполнение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год

Наименование	Код ведомства	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Утвержденные бюджетные значения, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.	Не исполнено (-) Перевыполнено (+)	% освоения (%)
Всего расходов						31 399,6	29 437,0	-1 962,60	93,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ в том числе	900	01	00			26 305,3	25 116,2	-1 189,10	95,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02			4 466,0	4 427,6	-38,40	99,1
Глава муниципального округа	900	01	02	31 А 01 00100		4 414,0	4 375,6	-38,40	99,1



Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31 А 01 00100	100	4 414,0	4 375,6	-38,40	99,1
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31 А 01 00100	120	4 414,0	4 375,6	-38,40	99,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35 Г 01 01100		52,0	52,0	0	100
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	35 Г 01 01100	100	52,0	52,0	0	100
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35 Г 01 01100	120	52,0	52,0	0	100
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			3 496,5	3 496,5	0	100
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01	03	31 А 01 00200		136,5	136,5	0	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	31 А 01 00200	200	136,5	136,5	0	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	31 А 01 00200	240	136,5	136,5	0	100
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	01	03	33 А 04 00100		3 360,0	3 360,0	0	100
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	33 А 04 00100	100	3 360,0	3 360,0	0	100



Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	33 А 04 00100	120	3 360,0	3 360,0	0	100
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			17 062,8	18 168,1	-1 105,30	93,9
Глава администрации муниципального округа	900	01	04	31 Б 01 00100		3 786,8	3 850,3	-63,50	98,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00100	100	3 786,8	3 850,3	-63,50	98,4
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00100	120	3 786,8	3 850,3	-63,50	98,4
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31 Б 01 00500		12 540,8	13 574,0	-1 033,20	92,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31 Б 01 00500	100	11 300,7	12 233,8	-933,10	92,4
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31 Б 01 00500	120	11 300,7	12 233,8	-933,10	92,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	200	1 240,1	1 340,2	-100,10	92,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31 Б 01 00500	240	1 240,1	1 340,2	-100,10	92,5
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31 Б 01 00500	800	106,5	106,6	-0,1	99,9
Исполнение судебных актов	900	01	04	31 Б 01 00500	830	28,5	28,6	-0,1	99,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31 Б 01 00500	850	78,0	78,0	0	100



Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35 Г 01 01100		637,2	628,7	-8,50	98,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	35 Г 01 01100	100	637,2	628,7	-8,50	98,7
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35 Г 01 01100	120	637,2	628,7	-8,50	98,7
Резервные фонды	900	01	11			45,4	0	-45,4	0,0
Резервный фонд администрации муниципального округа	900	01	11	32 А 01 00000		45,4	0	-45,4	0,0
Резервные средства	900	01	11	32 А 01 00000	870	45,4	0	-45,4	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			129,3	129,3	0	100
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31 Б 01 00400		129,3	129,3	0	100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3	129,3	0	100
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35 Е 01 00500		2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	200	2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35 Е 01 00500	240	2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	10	00			1 612,8	1 612,8	0	100
Пенсионное обеспечение	900	10	01			756,0	756,0	0	100
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35 П 01 01500		756,0	756,0	0	100
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	500	756,0	756,0	0	100
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35 П 01 01500	540	756,0	756,0	0	100
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			856,8	856,8	0	100



Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	10	06	35 Г 01 01100		364,0	364,0	0	100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 Г 01 01100	300	364,0	364,0	0	100
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 Г 01 01100	320	364,0	364,0	0	100
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35 П 01 01800		492,8	492,8	0	100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35 П 01 01800	300	492,8	492,8	0	100
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35 П 01 01800	320	492,8	492,8	0	100
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			502,0	442,0	-60,0	88,0
Периодическая печать и издательства	900	12	02			302,0	302,0	0	100
Информирование жителей муниципального округа	900	12	02	35 Е 01 00300		302,0	302,0	0	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	200	262,0	262,0	0	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35 Е 01 00300	240	262,0	262,0	0	100
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0	40,0	0	100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0	40,0	0	100
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			200,0	140,0	-60,0	70,0
Информирование жителей муниципального округа	900	12	04	35 Е 01 00300		200,0	140,0	-60,0	70,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	200	200,0	140,0	-60,0	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35 Е 01 00300	240	200,0	140,0	-60,0	70,0



**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 г. № 39-04**

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджетной классификации

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Утвержденные бюджетные назначения, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.	Не исполнено (-) Перевыполнено (+)	% освоения (%)
Всего расходов					31 399,6	29 437,0	-1 962,60	93,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ в том числе	01	00			26 305,3	25 116,2	-1 189,10	95,5
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			4 466,0	4 427,6	-38,40	99,1
Глава муниципального округа	01	02	31 А 01 00100		4 414,0	4 375,6	-38,40	99,1
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31 А 01 00100	100	4 414,0	4 375,6	-38,40	99,1
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31 А 01 00100	120	4 414,0	4 375,6	-38,40	99,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35 Г 01 01100		52,0	52,0	0	100
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	35 Г 01 01100	100	52,0	52,0	0	100
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	35 Г 01 01100	120	52,0	52,0	0	100
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			3 496,5	3 496,5	0	100
Депутаты Советов депутатов муниципального округа	01	03	31 А 01 00200		136,5	136,5	0	100
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	31 А 01 00200	200	136,5	136,5	0	100
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	31 А 01 00200	240	136,5	136,5	0	100



Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	01	03	33 А 04 00100		3 360,0	3 360,0	3 360,0	0	100
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными органами), казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	33 А 04 00100	100	3 360,0	3 360,0	3 360,0	0	100
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	33 А 04 00100	120	3 360,0	3 360,0	3 360,0	0	100
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			18 168,1	17 062,8	-1 105,30		93,9
Глава администрации муниципального округа	01	04	31 Б 01 00100		3 850,3	3 786,8	-63,50		98,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00100	100	3 850,3	3 786,8	-63,50		98,4
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00100	120	3 850,3	3 786,8	-63,50		98,4
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31 Б 01 00500		13 574,0	12 540,8	-1 033,20		92,4
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31 Б 01 00500	100	12 233,8	11 300,7	-933,10		92,4
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31 Б 01 00500	120	12 233,8	11 300,7	-933,10		92,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	200	1 340,2	1 240,1	-100,10		92,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31 Б 01 00500	240	1 340,2	1 240,1	-100,10		92,5
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31 Б 01 00500	800	106,6	106,5	-0,1		99,9
Исполнение судебных актов	01	04	31 Б 01 00500	830	28,6	28,5	-0,1		99,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31 Б 01 00500	850	78,0	78,0	0		100
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35 Г 01 01100		637,2	628,7	-8,50		98,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	35 Г 01 01100	100	637,2	628,7	-8,50		98,7



Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35 Г 01 01100	120	637,2	628,7	-8,50	98,7
Резервные фонды	01	11			45,4	0	-45,4	0,0
Резервный фонд администрации муниципального округа	01	11	32 А 01 00000		45,4	0	-45,4	0,0
Резервные средства	01	11	32 А 01 00000	870	45,4	0	-45,4	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,3	129,3	0	100
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31 Б 01 00400		129,3	129,3	0	100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31 Б 01 00400	850	129,3	129,3	0	100
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08	04	35 Е 01 00500		2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	200	2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35 Е 01 00500	240	2 979,5	2 266,0	-713,50	76,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00			1 612,8	1 612,8	0	100
Пенсионное обеспечение	10	01			756,0	756,0	0	100
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35 П 01 01500		756,0	756,0	0	100
Межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	500	756,0	756,0	0	100
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35 П 01 01500	540	756,0	756,0	0	100
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			856,8	856,8	0	100
Прочие расходы в сфере здравоохранения	10	06	35 Г 01 01100		364,0	364,0	0	100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 Г 01 01100	300	364,0	364,0	0	100
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 Г 01 01100	320	364,0	364,0	0	100
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35 П 01 01800		492,8	492,8	0	100
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35 П 01 01800	300	492,8	492,8	0	100
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35 П 01 01800	320	492,8	492,8	0	100
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			502,0	442,0	-60,0	88,0
Периодическая печать и издательства	12	02			302,0	302,0	0	100
Информирование жителей муниципального округа	12	02	35 Е 01 00300		302,0	302,0	0	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	200	262,0	262,0	0	100



Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35 Е 01 00300	240	262,0	262,0	0	100
Иные бюджетные ассигнования	12	02	35 Е 01 00300	800	40,0	40,0	0	100
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35 Е 01 00300	850	40,0	40,0	0	100
Другие вопросы в области массовой информации	12	04			200,0	140,0	-60,0	70,0
Информирование жителей муниципального округа	12	04	35 Е 01 00300	200,0	140,0	140,0	-60,0	70,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	200	140,0	140,0	-60,0	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35 Е 01 00300	240	140,0	140,0	-60,0	70,0

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино в
городе Москве
от 20.06.2024 г. № 39-04

**Исполнение источников финансирования дефицита
бюджета муниципального округа Щукино в городе Москве за 2023 год**

Код бюджетной классификации	Источники финансирования дефицита бюджета города Москвы		Муниципальный округ Щукино в городе Москве	Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и виды (подвиды) источников	Утвержденные бюджетные значения, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.
	01	05				
900	01	00	0000	000	2 862,9	-570,6
900	01	05	0000	000	2 862,9	-570,6
900	01	05	0201	00	-28 536,7	-34 656,7
900	01	05	0201	03	-28 536,7	-34 656,7
900	01	05	0201	00	31 399,6	34 086,1
900	01	05	0201	03	31 399,6	34 086,1



**Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 г. № 39-04**

**ОТЧЕТ
об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального округа Щукино
в городе Москве за 2023 год**

Решением Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве от 15 декабря 2022 № 20-01 «О бюджете муниципального округа Щукино в городе Москве на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» утвержден размер резервного фонда на 2023 год в размере 45,4 тыс. руб. по коду бюджетной классификации расходов 900 0111 32A0100000 870. Резервный фонд создавался в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации с целью финансового обеспечения непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа Щукино в городе Москве. В период с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года средства резервного фонда на указанные цели не направлялись и не расходовались.

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-05

О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года по району Щукино Северо-Западного административного округа города Москвы

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением управы района Щукино города Москвы от 11.06.2024 № 81-07-888/24,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной и спортивной работе с населением по месту жительства на III квартал 2024 года по району Щукино Северо-Западного административного округа города Москвы (Приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Щукино города Москвы, Хорошевскую межрайонную прокуратуру СЗАО города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.



4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-06

**Об утверждении плана работы Совета
депутатов муниципального округа Щукино
в городе Москве на III квартал 2024 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Щукино в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве на III квартал 2024 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Щукино
в городе Москве
от 20.06.2024 № 39-06**

**ПЛАН
работы Совета депутатов муниципального округа Щукино
на III квартал 2024 года**

№ п.п.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Принятие решения о поощрении депутатов Совета депутатов за III квартал 2024 г.	не позднее 30 сентября	Совет депутатов
2.	Утверждение плана работы Совета депутатов на IV квартал 2024 г.	не позднее 30 сентября	Совет депутатов
3.	Утверждение графика приема граждан депутатами на IV квартал 2024 г.	не позднее 30 сентября по мере необходимости	Совет депутатов
4.	Согласование сводного районного календарного плана основных мероприятий по досуговой работе с населением по месту жительства на IV квартал 2024 года по району Щукино Северо-Западного административного округа города Москвы	не позднее 30 сентября	Совет депутатов
5.	· Участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (при получении Советом депутатов соответствующего уведомления Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы); · Осуществление контроля за ходом выполнения этих работ	июль-сентябрь	уполномоченные депутаты Совета депутатов
6.	Разработка проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве для внесения на рассмотрение Совета депутатов	июль-сентябрь	уполномоченные депутаты Совета депутатов
7.	Заседание постоянно действующих комиссий Совета депутатов муниципального округа Щукино, подготовка проектов решений по обсуждаемым вопросам	июль-сентябрь по мере необходимости	Председатели постоянных комиссий Совета депутатов
8.	Проведение заседаний Совета депутатов	Очередное - 19.09.2024 Внеочередные - по мере необходимости	Совет депутатов



РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-07

О награждении «Почетной грамотой муниципального округа Щукино в городе Москве»

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Щукино в городе Москве и Положением о «Почетной грамоте муниципального округа Щукино в городе Москве», утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве от 15.02.2024 № 35-05 «О наградах муниципального округа Щукино в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Наградить Шилову Галину Львовну «Почетной грамотой муниципального округа Щукино в городе Москве» и внести соответствующую запись в Книгу учета награжденных наградами муниципального округа Щукино в городе Москве.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким

РЕШЕНИЕ

«20» июня 2024 года № 39-08

О перерыве в работе Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве

В соответствии со ст. 2 Регламента муниципального собрания внутригородского муниципального образования Щукино в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве решил:

1. Установить перерыв в работе Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве с 21 июня 2024 года по 31 августа 2024 года.

2. В период, указанный в п.1 решения, могут проводиться внеочередные заседания Совета депутатов муниципального округа Щукино в городе Москве.

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



4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», официальном сайте муниципального округа Щукино в городе Москве www.shukino.ru.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Щукино в городе Москве Ким М.В.

**Глава муниципального округа
Щукино в городе Москве**

М.В. Ким



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июня 2024 года № 01

**О признании утратившим силу
постановления главы муниципального
округа Южное Тушино
от 21.11.2022 года № 01**

В соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино:

1. Признать утратившим силу постановление главы муниципального округа Южное Тушино от 21.11.2022 года № 01 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционных правонарушений».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2024 года № 09

**Об утверждении порядка размещения сведений о
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера муниципальных служащих
и членов их семей на официальном сайте органов
местного самоуправления муниципального округа
Южное Тушино в городе Москве www.yutushino.ru
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»:



1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в городе Москве www.yutushino.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 16.11.2015 № 05 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 15.06.2018 № 06 «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино № 05 от 16.11.2015»;

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 26.10.2021 № 06 «О внесении изменений в отдельные в постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 16.11.2015 № 05, от 15.06.2018 № 05».

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 09**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов
местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в городе Москве www.yutushino.ru 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, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в городе Москве www.yutushino.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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, к должностным обязанностям ко-



того 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

18 июня 2024 года № 10

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 Мэра Москвы от 7 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 15.06.2018 № 05 «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 соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 10**

Положение

о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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 Южное Тушино (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 супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (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-



точников (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, 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 Южное Тушино 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 Южное Тушино.

8.1. 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 Южное Тушино.

Регистрация и рассмотрение поступившего в комиссию уведомления осуществляются в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

9. 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.

10. 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.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальному служащего, 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 органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в городе Москве www.yutushino.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.

12. 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.

13. 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.

14. В случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, или представления заведомо недостоверных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы.



14.1. 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.

15. 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

18 июня 2024 года № 11

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»:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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 постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 15 апреля 2024 года № 06 «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 соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 11**

Положение

о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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 Южное Тушино (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 2 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», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 муни-



ципального округа Южное Тушино на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных 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 муниципального служащего, ответственного за профилактику коррупционных и иных 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 Южное Тушино 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 пунктом 2 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 периода 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».

8.1. 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».

9. 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.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2024 года № 12

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 15 апреля 2024 года № 08 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 12**

Порядок уведомления главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального



служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (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 Южное Тушино (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 / городского 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 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 прокуратуры, 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 (доклаживаются) 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 пре-



ступления 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, муниципальные служащие кадровой службы, 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 Южное Тушино о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино 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)

Главе муниципального округа
Южное Тушино _____

(фамилия, инициалы)

от _____

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

муниципального служащего)

(должность, фамилия и инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

**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,

(включая дату, место, время обращения)

2. _____
(подобные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице,



Приложение 2
к Порядку уведомления главы муниципального
округа Южное Тушино о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино к совершению
коррупционных правонарушений

Перечень

Сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа Южное Тушино о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к совершению коррупционного правонарушения

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (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 Южное Тушино о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино к совершению
коррупционных правонарушений**

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата
Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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 ¹ и подпись муниципально-го 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

¹ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2024 года № 13

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Южное Тушино муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Южное Тушино муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 13**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Южное Тушино муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Южное Тушино (далее – глава муниципального округа) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (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 законом 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 Южное



Тушино 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 аппарата Совета депутатов, 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 рас-



смотрение 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 Южное
Тушино муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное
Тушино о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия

представителя нанимателя (работодателя))

(дата поступления уведомления)

(дата регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы лица,

зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа

Южное Тушино _____

(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» сообщаю 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):

(копии документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

(дата)

(подпись муниципального служащего)

(инициалы и фамилия муниципального служащего)



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Южное
Тушино муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное
Тушино о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

**Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа
Южное Тушино 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 ¹ 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

¹Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2024 года № 14

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17.04.2023 года № 14 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 15 апреля 2024 года № 07 «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17.04.2023 № 14».

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 14**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 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 Южное Тушино (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанно-



стей, 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 Южное Тушино (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только им станет об этом известно, 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, регистрацию, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий 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 по-



ручение):

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии аппарата Совета депутатов Южное Тушино 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 Южное Тушино.

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 Южное Тушино 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 поступления уведомления)

(дата регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы лица,

зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа

Южное Тушино _____

(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 Южное Тушино 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)

**Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность ¹ 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 направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

¹ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2024 года № 17

Об организации работы по ведению реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино 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», Закона 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 Южное Тушино аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино:

1. Установить, что способ ведения реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино на электронном носителе.

2. Обеспечить хранение и обработку реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

3. Утвердить форму реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Утвердить форму выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино об объекте учета муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

6. Утвердить форму уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

7. Утвердить форму уведомления об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

8. Утвердить форму заявления о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

9. Установить, что заявитель может подать заявление о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино лично, через официальный сайт, направить на адрес электронной почты или почтовым отправлением в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

10. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



**Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 19 июня 2024 года № 17**

**Реестр
муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино
Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе
Подраздел 1.1. Сведения о земельных участках**

Реестровый номер	Дата при- своения реестрово- го номера	Наименова- ние земельного участка	Адрес (местополо- жение) земель- ного участка ¹	Када- стровый номер зе- мельного участка (с датой присвое- ния)	Сведения о правообла- теле ²	Вид вещного пра- ва, на основании которого правооб- ладателю принад- лежит земельный участок ³	Сведения об основных ха- рактеристи- ках земель- ного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенно- го использо- вания	Сведения о стоимости земельного участка	Сведения о произ- веденном улучшении земельного участка	Сведения об установлен- ных в отноше- нии земель- ного участка ограничениях (обременени- ях) ⁴	Сведения о лице, в пользу которого установ- лены огра- ничения ⁵	Иные све- дения (при не- обходи- мости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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 ограниченный (обремененный) (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, отнесенных законом к недвижимости

Рес- стро- вый номер	Дата при- сво- ения реес- стро- вого номера	Вид объ- екта учета	Наи- ме- ние объ- екта учета	Назна- че- ние объ- екта учета	Адрес (место- поло- жение объекта учета (с указа- нием кода ОК- ТМО)	Када- стровый номер объекта учета (с датой присво- ения)	Сведе- ния о земель- ном участке, на котором распо- ложен объект учета (када- стровый номер, форма соб- ствен- ности, пло- щадь)	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

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

Регистровый номер	Дата присвоения реестрового 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 праве, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета ⁶	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 изменениях объекта учета в изведенных документах, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе)	Сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлено ограничение (обременение)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Подраздел 1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания

Регистровый номер	Дата присвоения реестрового номера	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Порт регистрации и (или) место 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 (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов)	Сведения о стоимости судна	Сведения о произведенных ремонтах, модернизации судна	Сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) ⁷	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом и ином имуществе

В раздел включается имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 18 июня 2024 года № 69 «Об установлении размера стоимости имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино»

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

Реестровый номер	Дата присвоения реестрового 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 (обременениях)	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

Реестровый номер	Дата присвоения реестрового 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 (обременениях)	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 (вклады) 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 (обременениях) 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 правообладателю 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 (обременениях) 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

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).

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, обременены в пользу правообладателя	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5





**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 июня 2024 года № 17**

**Структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества
муниципального округа Южное Тушино**

1. Общие положения

1. Настоящая структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино (далее- структура) приняты в соответствии с Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н.

2. Настоящая структура и правила формирования реестрового номера муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино устанавливают единый порядок формирования реестрового номера муниципального имущества (далее – РНМИ) в реестре муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино (далее – Реестр)

3. Включение объекта в Реестр означает первичное внесение в Реестр сведений о муниципальном имуществе и присвоение реестрового номера каждому объекту муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино.

4. РНМИ формируются муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ответственным за ведение Реестра, на основе утвержденной структуры РНМИ.

5. РНМИ является уникальным номером и повторно не используется при присвоении РНМИ иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино на объект учета, соответственно, объекту учета РНМИ присваивается только один раз.

6. В случае разделения ранее учтенных в реестре муниципального имущества объектов муниципальной собственности на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно настоящих правил.

7. 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.

8. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

**1. Структура реестрового номера муниципального
имущества (РНМИ)**

РНМИ, присваиваемый объекту учета Реестра, представляет собой последовательность чисел, которая состоит из 4 частей:

XXXXX.X.X.XXX, где:

часть 1 – первая часть состоит из 5 цифр ОКТМО муниципального округа Южное Тушино (45373)

часть 2 – номер основного раздела Реестра;

Перечень основного раздела Реестра объектов муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино:

1- Недвижимое имущество;

2- Движимое имущество;



- 3- Иное имущество;
4- Подарок.
часть 3- номер подраздела реестра муниципального имущества:
1.1. Сведения о земельных участках;
1.2. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости;
1.3. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости;
1.4. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания;
2.1. Сведения об акциях;
2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;
2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ;
2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества.
часть 4 – порядковый номер объекта муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино.
Вышеперечисленные части отделяются друг от друга разделительной точкой. В неиспользуемых левых разрядах ставится 0.
Образец: «45373.1.1.2.38»

**Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 июня 2024 года № 17**

**Форма
выписки из реестра муниципального имущества об объекте учета
муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино**

На бланке

ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино
об объекте учета муниципального имущества
на « ____ » _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества

(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
Южное Тушино
от 19 июня 2024 года № 17**

Форма

На бланке

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)
(почтовый адрес/адрес электронной почты)

**Уведомление
об отсутствии запрашиваемой информации в реестре муниципального имущества
муниципального округа Южное Тушино**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципально-го округа Южное Тушино запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем:

Наименование должности _____
(подпись) (инициалы, фамилия)



**Приложение 5
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 июня 2024 года № 17**

Форма

На бланке

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество)
(почтовый адрес/адрес электронной почты)

Уведомление

об отказе в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (Заявитель _____) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Наименование должности

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**Приложение 6
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 июня 2024 года № 17**

Форма

(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 _____ ул. _____ город _____ д. _____ кв. № _____ телефоны заявителя: _____ адрес электронной почты _____, почтовый адрес _____

**Заявления
о предоставлении информации об объектах учета, содержащейся в реестре
муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино**

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.

«___» _____ г.

Заявитель: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 июня 2024 года № 21

Об утверждении Положения об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

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 Южное Тушино, 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 и Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино:

1. Утвердить Положение об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 27.08.2020 № 13 «Об утверждении Положения об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 14.03.2023 № 12 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.08.2020 № 13».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального
округа Южное Тушино

Д.Ю. Будкин



**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 13 июня 2024 года № 21**

**Положение
об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино**

I. Общие положения

1. Документы Совета депутатов и аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – аппарат Совета депутатов), имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое значение, входят в состав Архивного фонда Москвы, являющегося составной частью Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивный фонд Москвы) и подлежат постоянному хранению в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Центральный государственный архив города Москвы (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 ее 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. В аппарате Совета депутатов создается Архив, осуществляющий хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Москвы, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата 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 муниципального округа Южное Тушино.

7. Функции ведения архива аппарата Совета депутатов возлагаются распоряжением главы муниципального округа Южное Тушино 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, 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.

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

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 Совета депутатов 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 Совета депутатов номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению раньше указанного периода);

в) на утверждение главе муниципального округа Южное Тушино 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, 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 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 Южное Тушино 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 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 Южное Тушино предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве аппарата

¹Форма 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).



рата Совета депутатов;

б) запрашивать у муниципальных служащих 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 в соответствии с утвержденным графиком;

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 Южное Тушино, 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

13 июня 2024 года № 22

Об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

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 Южное Тушино, 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 Южное Тушино согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить состав экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу:

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.08.2020 № 14 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 14.03.2023 № 13 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.08.2020 № 14»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.07.2015 № 42 «О создании постоянно действующей Экспертной комиссии администрации муниципального окру-



га Южное Тушино»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 01.04.2019 № 13 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.07.2015 № 42»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 06.03.2023 № 04 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.07.2015 № 42»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 28.12.2023 № 65 «О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 27.07.2015 № 42».

**Глава муниципального
округа Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 13 июня 2024 года № 22**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино**

I. Общие положения

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

2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе муниципального округа Южное Тушино, 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 Совета депутатов 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 аппарата Совета депутатов, представители основных 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». Председателем ЭК является начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов.

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 Рос-



сийской 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 ведение 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 Южное Тушино 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 Южное Тушино:

- а) описей дел, документов по личному составу;
- б) номенклатуры дел аппарата Совета депутатов;
- в) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- г) актов о обнаружении 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 Южное Тушино без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

а) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

б) совместно с лицом, ответственным за ведение архива аппарата Совета депутатов, организует для муниципальных служащих 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 по вопросам разработки номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству и формированию 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, 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 Южное Тушино 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 Южное Тушино
от 13 июня 2024 года № 22**

СОСТАВ

постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино

Председатель комиссии:

Капкина Н.В. - начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены комиссии:

Сипичева А.Е. - юрисконсульт-советник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Андреанова М.А. - главный бухгалтер-заведующий сектором бюджетного учета и отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь комиссии:

Столярова О.М. - главный специалист организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 60

**О результатах публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино «Об утверждении отчета
об исполнении бюджета муниципального
округа Южное Тушино за 2023 год»**

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

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Принять к сведению информацию о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2023 год».
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 61

**Об утверждении отчета об исполнении
бюджета муниципального округа
Южное Тушино за 2023 год**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4 - 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 1 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Южное Тушино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 мая 2024 года № 26,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 30083,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 25430,9 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 4652,7 тыс. рублей.
2. Утвердить исполнение доходов бюджета по кодам классификации согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить исполнение расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Утвердить исполнение расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению 3 к настоящему решению.
5. Утвердить исполнение источников финансирования дефицита бюджета по источникам согласно приложению 4 к настоящему решению.
6. Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 800,0 тыс. руб. на издание районной газеты «Южное Тушино» в целях информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.
7. Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 40,0 тыс. руб. на уплату целевого взноса для официального опубликования (размещения) муниципальных правовых актов, соглашений, официальной информации органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в целях информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления в городе Москве.
8. Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 129,3 тыс. руб. на уплату членских взносов за 2023 год в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы».



9. Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 120,0 тыс. руб. на содержание официального сайта муниципального округа Южное Тушино.

10. Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 2561,2 тыс. руб. на проведение праздничных и социально значимых мероприятий для населения на территории муниципального округа.

11. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 62

О согласовании сводного районного календарного плана основных мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино 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», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 09 сентября 2014 года № 73 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства», в связи с обращением главы управы района Южное Тушино города Москвы от 10.06.2024 года № ИК 05-835/24,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать сводный районный календарный план основных мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на третий квартал 2024 года (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****18 июня 2024 года № 63****О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино 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 главы управы района Южное Тушино города Москвы от 04.06.2024 года № ИК05-13/24,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Южное Тушино города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

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

Глава муниципального округа Южное Тушино**Д.Ю. Будкин**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 63**

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

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Затраты, руб.
1	2	3	4
1	бул. Яна Райниса, д. 31, ул. Свободы, д. 42, ул. Свободы, д. 45, стр. 1, пр-д Донелайтиса, д. 25, Химкинский бул., д. 15, корп. 1, ул. Штурвальная, д. 7, корп. 1	Организация парковочных мест для маломобильных групп населения на дворовых территориях	80 000,00
2	ул. Фабрициуса, д. 9	Замена резинового покрытия	1 484 000,00
3	ул. Свободы, д.49, к. 2	Замена резинового покрытия	1 436 000,00
ИТОГО:			3 000 000,00



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 64

Об объявлении Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино и Положением о Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17 октября 2023 года № 75, в связи с обращением председателя Правления РООСМНС «ЕДИНАЯ СЕМЬЯ» от 10.06.2024,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Объявить Благодарность муниципального округа Южное Тушино в городе Москве с вручением нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве РООСМНС «ЕДИНАЯ СЕМЬЯ».
2. Занести в книгу учета награжденных наградами муниципального округа Южное Тушино данные о РООСМНС «ЕДИНАЯ СЕМЬЯ».
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 65

Об объявлении Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино и Положением о Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17 октября 2023 года № 75, в связи с обращением депутата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино Масловой Л.Б. от 23.05.2024 № 5,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Объявить Благодарность муниципального округа Южное Тушино в городе Москве с вручением нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве Семенову Алексею Валерьевичу.
2. Занести в книгу учета награжденных наградами муниципального округа Южное Тушино данные о Семенове Алексее Валерьевиче.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа Южное Тушино

Д.Ю. Будкин



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 66

Об объявлении Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино и Положением о Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17 октября 2023 года № 75, в связи с ходатайством Будкина Д.Ю.,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Объявить Благодарность муниципального округа Южное Тушино в городе Москве с вручением нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве Андриановой Марине Александровне.
2. Занести в книгу учета награжденных наградами муниципального округа Южное Тушино данные о Андриановой Марине Александровне.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 67

Об объявлении Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 6 Устава муниципального округа Южное Тушино и Положением о Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17 октября 2023 года № 75, в связи с ходатайством Будкина Д.Ю.,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Объявить Благодарность муниципального округа Южное Тушино в городе Москве с вручением нагрудного знака к Благодарности муниципального округа Южное Тушино в городе Москве Капковой Наталии Владимировне.
2. Занести в книгу учета награжденных наградами муниципального округа Южное Тушино данные о Капковой Наталии Владимировне.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 68

Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино

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 Южное Тушино,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 68**

Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино

1. Настоящий Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа Южное Тушино (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 Южное Тушино.

2. Настоящий Порядок устанавливает состав имущества, находящегося в собственности муниципального округа Южное Тушино (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 Южное Тушино;
- 2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино, в случаях, уста-



новленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино 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 Южное Тушино в соответствии с принятыми правовыми актами города Москвы;

2) имущества, вновь созданного или приобретенного за счет средств бюджета муниципального округа Южное Тушино;

3) имущества, поступившего в собственность муниципального округа Южное Тушино по другим законным основаниям.

5. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (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 предназначенное 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 репрофилированию (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 Южное Тушино могут осуществлять иные полномочия в области формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, не противоречащие законодательству Российской Федерации, города Москвы, муниципальным нормативным правовым актам.



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 69

Об установлении размера стоимости имущества, подлежащего включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино

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, Постановлением Правительства РФ от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом муниципального округа Южное Тушино,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Установить, что движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, находящееся в собственности муниципального округа Южное Тушино, стоимость которого превышает 500 тыс. рублей подлежат включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино;

2. Установить, что иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, находящееся в собственности муниципального округа Южное Тушино, стоимость которого превышает 500 тыс. рублей подлежат включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино;

3. Установить, что подарки, принятые аппаратом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино к бухгалтерскому учету, стоимость которых превышает 3 тыс. рублей, полученные главой муниципального округа Южное Тушино, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подлежат включению в реестр муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино.

4. Предоставление информации из реестра муниципального имущества муниципального округа Южное Тушино осуществляется бесплатно.

5. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 72

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино
от 19 декабря 2023 года № 96**

В соответствии со статьей 15 Бюджетного Кодекса РФ, статьей 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Южное Тушино, дополнительным соглашением № 1 от 4 июня 2024 года к Соглашению № МБТ-32-02-02-04-37/24 от 5 февраля 2024 г. о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы бюджету муниципальному округу Южное Тушино, во исполнение решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 18 июня 2024 № 71 «О поощрении главы муниципального округа Южное Тушино за второй квартал 2024 года»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 19 декабря 2023 года № 96 «О бюджете муниципального округа Южное Тушино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Пункт 1.1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1. На 2024 год – общий объем доходов бюджета в сумме 29474,6 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 29474,6 тыс. рублей. Дефицит/профицит на 2024 год в сумме 0,00 тыс. руб.».

1.2. Пункт 12 решения изложить в следующей редакции:

«12. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме 2760,0 тыс. рублей, 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей, 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей.».

1.3. Изложить приложения 1,2,3 в новой редакции согласно приложениям 1,2,3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино**

Д.Ю. Будкин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 73

О плане работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на третий квартал 2024 года

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на третий квартал 2024 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 73**

План работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на третий квартал 2024 года

№ п/п	Муниципаль- ный округ	Дата и время про- ведения	Рассматриваемые вопросы (повестка дня)
1	Южное Ту- шино	17 сентября 16.00	1. О согласовании сводного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года 2. О плане работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на четвертый квартал 2024 года 3. Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в четвертом квартале 2024 года 4. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино за третий квартал 2024 года 5. О поощрении главы муниципального округа Южное Тушино за третий квартал 2024 года 6. Об утверждении муниципальных правовых актов

**РЕШЕНИЕ****18 июня 2024 года № 74****Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на третий квартал 2024 года**

В соответствии с частью 5 статьи 2 Закона города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», статьей 59 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на третий квартал 2024 года (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа
Южное Тушино****Д.Ю. Будкин****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 18 июня 2024 года № 74****График
личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального
округа Южное Тушино на третий квартал 2024 года**

ФИО депутата	Адрес и телефон	Дни и время приема
Избирательный округ № 1		
Власов Александр Анатольевич	В третьем квартале 2024 года прием осуществляться не будет	
Воловец Светлана Альбертовна	Центр медико-социальной реабилитации инвалидов им. Л.И. Швецовы, ул. Лодочная, д. 15, корп. 2, вход с пр. Досфлота, дом 2/4, тел. 8-901-579-20-13, volovets@mail.ru	4-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Доценко Екатерина Валерьевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Юж- ное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-985-909-91-31, ekaterinadotsenko2097@yandex.ru	3-я рабочая среда ежемесячно (15.00-17.00) по предварительной записи
Рощин Виктор Андреевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Юж- ное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-991-240-89-49, vr190188@gmail.com	2-й рабочий четверг ежемесячно (16:00-18:00) по предварительной записи



Избирательный округ № 2		
Васильев Александр Сергеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-926-766-57-59, question@svasilyev.ru	2-я рабочая среда ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Володин Александр Владимирович	супермаркет «Афина», ул. Сходненская, д. 23, тел. 8-926-234-13-05, s200822@gmail.com	3-я рабочая среда ежемесячно (17.00-20.00) по предварительной записи
Маслова Людмила Борисовна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-499-492-93-26, maslova-lb@mail.ru	4-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Францев Алексей Алексеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-936-937-22-10, afarntsea@mail.ru	4-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Избирательный округ № 3		
Бакашева Екатерина Сергеевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-977-328-81-70, bakatya@bk.ru	4-й рабочий понедельник ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Будкин Денис Юрьевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-967-111-56-80, yutushino@mail.ru	Каждая рабочая среда 16.00-18.00
Ветчинникова Ирина Ивановна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-915-199-12-79, vetchinnikovaii@yandex.ru	3-й рабочий четверг ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Образцов Алексей Васильевич	Стоматологическая клиника ООО «Дент-Оптимум», бул. Яна Райниса, д. 29, тел. 8-916-906-85-43, deputat-2017@yandex.ru, avobrazcov@mail.ru	1-й рабочий четверг ежемесячно (15.00-17.00) по предварительной записи



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 года № 07/44-СД

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Крюково 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 Крюково города Москвы от 13.06.2024 года № 1-13-1064/4,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Крюково города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Крюково 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 сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н.Н.**

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крыуково
от 19 июня 2024 года № 07/44-СД**

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий
района Крыуково города Москвы в 2024 году**

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
1.	г. Зеленоград, корп. 1410	Замена а/б покрытия (на проездах, парковках)	270,0
2.	г. Зеленоград, корпус 1401, 2037	Благоустройство дворовой территории	703,7
3.	г. Зеленоград, корпус 1418-1420	Благоустройство дворовой территории	907,5
4	г. Зеленоград, корпус 1437	Замена системы водоотведения на дворовой территории	132,7
5	г. Зеленоград, корп. 1542-1544,2033	Замена покрытия на спортивных площадках	4 620,0
6	г. Зеленоград, на дворовых территориях района Крыуково	Закупка и монтаж ИДН с знаками	2 563,4
7	г. Зеленоград, корпус 1416-1417-1418-1419	Замена а/б покрытия (на проездах, парковках и тротуарах)	15 500,0
8	г. Зеленоград, корп. 1551, 2301	Замена покрытия на детских площадках	3 141,3
9	г. Зеленоград, корп. 1934-1935	Замена системы водоотведения на дворовой территории	521,45
10	г. Зеленоград, корп. 1505	Замена а/б покрытия (на проездах, парковках, тротуарах)	17 687,7
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			46 047, 75



РЕШЕНИЕ

19.06.2024 года № 07/45-СД

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 обращением главы управы района Крюково города Москвы Журавлева А.В. от 10.06.2024 года № 1-13-1054/4,

Совет депутатов муниципального округа Крюково 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 (приложение).

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

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

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н.Федотова



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 19 июня 2024 года № 07/45-СД**

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование направления работы или праздничной даты	Период проведения (ориентировочная дата)	Место проведения мероприятия (по усмотрению руководства мероприятия могут быть переведены в онлайн формат, охват)
Июль				
1.	XXII традиционное открытое первенство района Крюково по футболу (улица) среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора» 2013-2014 гг.	Спортивное мероприятие для детей	2,9,16,23,30 июля	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
2.	XXII традиционное открытое первенство района Крюково по футболу (улица) среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора» ветераны 55 лет+	Спортивное мероприятие для людей старшего поколения	2,9,16,23,30 июля	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
3.	Тематические мастер-классы	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	2,9,16,23,30 июля	Бульварная зона района Крюково (по согласованию)
4.	XXII традиционное открытое первенство района Крюково по футболу (улица) среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора» 2011-2012 гг.	Спортивное мероприятие для детей	3,10,17,24 июля	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
5.	XXII открытое первенство района Крюково по волейболу среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора»	Спортивное мероприятие для жителей района Крюково	4,9,11,16,18, 23,25, 30 июля	Спортивная площадка корпусов 1431-1432
6.	Первенство района Крюково по стритболу	Спортивное мероприятие для жителей района Крюково	3,10,17,24,31 июля	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
7.	Программа «Творческое игровое ассорти»	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	3,10,17,24,31 июля	Бульварная зона района Крюково (по согласованию)
8.	Анимационная программа «Праздник двора»	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	4 июля	Дворовые площадки у корпусов района Крюково
9.	Интерактивно-развлекательная программа, посвященная народному празднику «Ивана Купала»	Семейный досуг	5 июля	Корпус 1505
10.	Соревнования спортивных семей «Мама, папа, я – спортивная семья», ко Дню семьи, любви и верности	Семейное спортивное мероприятие	7 июля	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546



11.	Традиционный Крюковский рейтинговый турнир по настольному теннису	Спортивное мероприятие для подготовленных спортсменов	14,28 июля	Спортивный зал, корпус 1444
12.	Праздник «День соседа»	Досуговые мероприятия для общественно-активных жителей района Крюково	18 июля	Дворовые площадки у корпусов района Крюково
13.	Праздничная программа ко Дню Военно-морского флота /День Нептуна	Мероприятия к памятным датам и праздникам	26 июля	Бульварная зона района Крюково (по согласованию)
Август				
14.	Тематические мастер-классы	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	6,13,20,27 августа	Бульварная зона района Крюково (по согласованию)
15.	XXII традиционное открытое первенство района Крюково по футболу (улица) среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора» 2013-2014 гг.	Спортивное мероприятие для детей	6,13,20,27 августа	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
16.	XXII традиционное открытое первенство района Крюково по футболу (улица) среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора» ветераны 55 лет+	Спортивное мероприятие для людей старшего поколения	6,13,20,27 августа	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
17.	Программа «Творческое игровое ассорти»	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	7,14,21,28 августа	Бульварная зона района Крюково (по согласованию)
18.	XXII традиционное открытое первенство района Крюково по футболу (улица) среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора» 2011-2012 гг.	Спортивное мероприятие для детей	7,14,21,28 августа	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
19.	XXII открытое первенство района Крюково по волейболу среди любительских дворовых команд «Команда нашего двора»	Спортивное мероприятие для жителей района Крюково	7,14,21,28 августа	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
20.	Первенство района Крюково по стритболу	Спортивные мероприятия для молодежи	7,14,21,28 августа	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
21.	Анимационная программа «Праздник двора»	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	9 августа	Дворовые площадки у корпусов района Крюково
22.	Турниры, посвящённые Дню физкультурника	Спортивное мероприятие для жителей района Крюково	10 августа	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
23.	Праздник «День соседа»	Досуговые мероприятия для общественно-активных жителей района Крюково	15 августа	Дворовые площадки у корпусов района Крюково
24.	Фестиваль «Крюковские крылья», приуроченный ко Дню авиации	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	16 августа	Нижнекамский пруд
25.	Интерактивно – познавательная программа «Уроки деда Краеведа»	Досуговые мероприятий в период школьных каникул	23 августа	Дворовые площадки у корпусов района Крюково



26.	Благотворительная социальная акция «Семья помогает семье» - «Соберем ребенка в школу»	Мероприятия к памятным датам и праздникам	27 августа	По согласованию
27.	Вечер отдыха для молодежи	Досуговые мероприятия для молодежи	30 августа	Корпус 1505
Сентябрь				
28.	Турнир по регби в честь города Москвы	Спортивное мероприятие для детей	1 сентября	Регбийное поле возле корпуса 1437
29.	Мероприятие приуроченное ко дню «Памяти жертв Беслана»	Гражданско-патриотическое воспитание	3 сентября	Заводской пруд (23 мкр), памятник Дмитрия Разумовского
30.	Физкультурно-спортивные мероприятия, посвященные Дню города Москвы	Спортивное мероприятие для жителей района Крюково	7 сентября	Спортивная площадка корпусов 1535-1540-1546
31.	Праздничная программа ко Дню города	Мероприятия к памятным датам и праздникам	7 сентября	По согласованию
32.	Открытие сезона интеллектуальных игр	Досуговые мероприятия для молодежи	8 сентября	Корпус 1505
33.	Традиционный Крюковский рейтинговый турнир по настольному теннису	Спортивное мероприятие для подготовленных спортсменов	8,22 сентября	Спортивный зал, корпус 1444
34.	Детский «Велофестиваль»	Семейный досуг	14 сентября	Бульварная зона района Крюково (по согласованию)
35.	Ретро – вечер «Старый патефон»	Досуговые мероприятия для общественно-активных жителей района Крюково	20 сентября	Корпус 1505

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 года № 07/46-СД

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Крюково 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 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района Крюково Журавлева А.В. от 17.06.2024 года № 1-13-1076/4,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Крюково города Москвы в 2024 году на сумму 1 046 000,00 руб. (приложение).
2. Главе управы района Крюково города Москвы Журавлеву А.В. обеспечить реализацию мероприятий, указанных в п.1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в управу района Крюково города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов испол-



нительной власти города Москвы.

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

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

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 19 июня 2024 года № 07/46-СД**

**Мероприятия по социально-экономическому развитию
района Крюково города Москвы в 2024 году**

- 1. Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории района Крюково города Москвы**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Объем	Сумма, руб.
1	Зеленоград, ул. Малинская, дом 71	Ремонт скатной кровли дома	Замена стропил, замена обрешетки, устройство кровли из металлочерепицы	1 046 000,00
			ИТОГО	1 046 000,00

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 года № 07/51-СД

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Крюково в городе Москве за 2023 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Крюково от 15 декабря 2017 года №07/38-СД, с учетом результатов публичных слушаний от 05 июня 2024 года по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2023 год»,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2023 год по доходам в сумме 27 518,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 29 486,9 тыс. рублей с превышением расходов над доходами в сумме 1 968,0 тыс. рублей, и по следующим показателям:



1.1. доходы бюджета муниципального округа Крюково за 2023 год по источникам поступления согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. расходы бюджета муниципального округа Крюково за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Крюково согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. расходы бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета за 2023 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крюково за 2023 год согласно приложению 4 к настоящему решению;

1.5. межбюджетные трансферты, полученные из бюджета города Москвы в 2023 году в сумме 2 160 тыс. рублей;

1.6. межбюджетные трансферты, предоставленные бюджету города Москвы в 2023 году в сумме 432,0 тыс. рублей.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «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 Крюково **Федотову Н.Н.**

Глава муниципального округа

Н.Н. Федотова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 года № 07/52-СД

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Крюково от 14.12.2023 г. №11/78-СД
«О бюджете муниципального округа
Крюково на 2024 год и плановый период
2025 и 2026 годов»**

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково, Законом города Москвы от 22 ноября 2023 г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Правительства Москвы от 16 января 2024 г. № 26-ПП «О распределении межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов в 2024 году»,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 14 декабря 2023 года №11/78-СД «О бюджете муниципального округа Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (в редакции решений Совета депутатов муниципального округа Крюково от 15.02.2024 г. № 02/17-СД, от 14.03.2024 г. №03/24-СД, от 17.04.2024 года №05/37-СД, от 29.05.2024 г. № 06/42-СД):

1.1. пп 1.1 п.1 решения изложить в следующей редакции:



«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год:

1.1.1. общий объем доходов бюджета в сумме 26 534,1 тыс. рублей;

1.1.2. общий объем расходов в сумме 29 917,5 тыс. рублей;

1.1.3. дефицит/профицит в сумме 3 383,4 тыс. рублей».

1.2. Изложить приложение 2 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год» к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципально-го округа Крюково на 2024 год» к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Аппарату Совета депутатов внести соответствующие изменения в

сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год.

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н. Н.**

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 года № 07/54-СД

О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Крюково города Москвы в 2024 году (за счет средств экономии 2023 года)

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 Крюково города Москвы от 19.06.2024 года № 1-13-1112/4,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Крюково города Москвы в 2024 году (за счет средств экономии 2023 года) согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 29.05.2024 года № 06/38 «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Крюково города Москвы в 2024 году».

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



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

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

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова

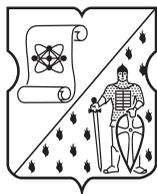
**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крюково
от 19 июня 2024 года № 07/54-СД**

**Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий
района Крюково города Москвы в 2024 году, реализуемые за счет средств стимулирования
территориальных органов исполнительной власти города Москвы (за счет средств экономии
2023 года)**

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
1.	г. Зеленоград, корп.1462	Замена плитки на а/б покрытие	1 206,86
2.	г. Зеленоград, корп.1934-1935	Тротуар к остановке	619,01
3.	г. Зеленоград, корп.1417-1418	Замена а/б покрытия тротуара	136,5
4.	г. Зеленоград, от Георгиевский проспект 33а корп.4 к Георгиевский проспект 33а корп.2	Установка швеллера (обустройство спуска)	106,7
5.	г. Зеленоград, между Георгиевский проспект 37 корп. 3 и Георгиевский проспект 33 корп.6	Установка швеллера (обустройство спуска)	106,7
6.	г. Зеленоград, от корпус 1554 к ГБОУ 1194 (корп.1555)	Обустройство тротуара	166, 95
7.	г. Зеленоград, Георгиевский проспект 37 корп.1	Установка газонного ограждения	1 650,6
8.	г. Зеленоград, Георгиевский проспект 37 корп.1	Обустройство тротуара к спортивной площадке	89, 04
9.	г. Зеленоград, район Крюково	Закупка знаков «Инвалид» 220 шт.	1 032,93
10.	г. Зеленоград, район Крюково	Закупка «Подвес гнездо» 12 шт.	1 622,4
11.	г. Зеленоград, район Крюково	Закупка «Информационные стенды» (Каток-4 шт.)	100,0
12.	г. Зеленоград, корп. 1445	Замена а/б покрытий на дворовой территории	1 184,3
13.	г. Зеленоград, корп. 1437 (вдоль забора школы)	Обустройство тротуара	379,06



14.	г. Зеленоград, корп. 1423	Обустройство тротуара	43,5
15.	г. Зеленоград, Георгиевский пр-т, д. 37 корп. 1, д. 37 корп. 2, 37 корп. 3, корп. 1802	Реконструкция контейнерно-бункерных площадок	1 876, 7
16.	Дворовые территории в районе Крю- ково	Закупка антипарковочных столбиков	495,1
17.	г. Зеленоград, корп. 2305 б, 2306 б, 2307 а, 2307 б, 2304, 1506, 1501, 1544	Реконструкция контейнерно-бункерных площадок	3 127,8
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			13 944,15



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАТУШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

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

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 23 апреля 2024 года № 4/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино «Об исполнении бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год»».

Дата проведения: «05» июня 2024 года, корп.129 зал заседаний (каб.6)

Количество участников: 10 человек.

Количество поступивших предложений граждан: предложений не поступило.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино «Об исполнении бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино «Об исполнении бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год» в целом.
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Матушкино.
3. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Матушкино принять решение «Об исполнении бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год».
4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Руководитель рабочей группы -
Глава муниципального округа Матушкино**

С.В. Дороничева



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № Р – 7/24

О внесении изменений в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 16 февраля 2024 года № Р-2/24 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино»

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 16 сентября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Законом города Москвы от 28 ноября 2001 г. № 67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», Приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года №24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»:

1. Внести изменения в распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 16 февраля 2024 года № Р-2/24 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино», изложив приложение к распоряжению в редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дороничеву С.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева



**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Матушкино
от 18 июня 2024 года № Р-7/24**

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Матушкино
от 16 февраля 2024 года № Р-2/24**

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

1. Общие положения

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

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

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение утверждается главой муниципального округа Матушкино.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата СД МО Матушкино. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, муниципальные служащие аппарата СД МО Матушкино.

В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК назначается глава муниципально-го округа Матушкино.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28 ноября 2001 № 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами аппарата СД МО Матушкино, настоящим Положением.



2. Функции экспертной комиссии

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

5.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности аппарата СД МО Матушкино, для дальнейшего их хранения или выделения к уничтожению.

5.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел аппарата СД МО Матушкино.

5.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и совместно с муниципальным служащим, ответственным за осуществление хранения, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – ответственное лицо), обеспечивает представление:

5.3.1. **На утверждение ЦЭПК Главархива Москвы**, а затем на утверждение главе муниципальному округу Матушкино:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации;

5.3.2. **На согласование ЦЭПК Главархива Москвы**, а затем на утверждение главы муниципального округа Матушкино:

а) описей дел по личному составу;

б) номенклатуры дел аппарата СД МО Матушкино;

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 СД МО Матушкино по делопроизводству и архивному делу;

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

5.3.4. **На утверждение главе муниципального округа Матушкино** без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

а) описей дел документов временного (свыше 10 лет) сроков хранения;

6. Совместно с лицом, ответственным за ведение архива, организует для муниципальных служащих аппарата СД МО Матушкино, консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права экспертной комиссии

7. Экспертная комиссия имеет право:

7.1. Давать рекомендации муниципальным служащим аппарата СД МО Матушкино по вопросам разработки номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив аппарата СД МО Матушкино.

7.2. Запрашивать у муниципальных служащих аппарата СД МО Матушкино:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (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 муниципальных служащих аппарата СД МО Матушкино о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив аппарата СД МО Матушкино, 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

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

4. Организация работы экспертной комиссии

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.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/1

Об исполнении бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Матушкино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Матушкино и учитывая результаты публичных слушаний,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год по доходам в сумме 29 450,4 тыс. рублей, по расходам 25 028,1 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицитом) 4 422,3 тыс. рублей и по следующим показателям:

1.1. Доходы бюджета муниципального округа Матушкино по источникам поступления за 2023 год согласно приложению 1 к настоящему решению;



1.2. Расходы бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Матушкино согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.3. Расходы бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов местного бюджета за 2023 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

1.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Матушкино за 2023 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

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 Матушкино Дороничеву С.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/2

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино 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 Матушкино решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 июля 2016 года № 8/4 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 23 мая 2018 года № 7/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 июля 2016 года № 8/4 «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»».

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



издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дороничеву С.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 18 июня 2024 года № 6/2**

**Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино 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 Матушкино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства РФ, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Матушкино (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, 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, 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 рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального округа Матушкино (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.

6. В состав комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии) (далее – кадровая служба).

б) представитель (представители) научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.



7. Независимые эксперты включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями, другими организациями на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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:

а) 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 (при наличии в штатном расписании), замещающих в аппарате Совета депутатов должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) 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 до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального округа 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, материалов проверки, 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 (муниципальному служащему по профилактике правонарушений): обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, 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 предоставлении 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» (далее – Федеральный закон «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 от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в аппарате Совета депутатов, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или не коммерческой 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.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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».

14.2. 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.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражд-



данином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют 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 уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления, а также заключение и другие материалы 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.

15. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 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 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 пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23.2, 23.3, 24.1 настоящего Положения или иного решения.

16. 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 пунктом 16.1 и 16.2 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 в кадровую службу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» 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.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем 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.

16.2. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. 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 муни-



ципальной службы в аппарате Совета депутатов. 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 13 настоящего Положения.

17.1. 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 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. 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.

19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 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, утвержденного Указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года №70-УМ, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Положения, названного 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 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.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоя-



щего 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, 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;

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.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 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.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом 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 муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» 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.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-23.3 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положе-



ния, 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 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. 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.

27. 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 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, носят обязательный характер.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. 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.

34.1 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 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.

35. 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.

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе в части включения нового объекта

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 Зеленоградского административного округа города Москвы от 03 июня 2024 года № 15-05-152/4, поступившего в Совет депутатов 03 июня 2024 года № МОМ-1/13-110/24,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения в схему сезонного (летнего) кафе площадью 29 кв.м при стационарном предприятии общественного питания кафе «Ребилион» (площадь стационарно кафе – 55,7 кв.м), расположенного по адресу: Зеленоград, район Матушкино, корпус 438.

2. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города



Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 20 февраля 2024 года № 2/5 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Матушкино города Москвы в 2024 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание обращение главы управы района Матушкино города Москвы от 05 июня 2024 года № 01-09-760/4,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 20 февраля 2024 года № 2/5 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Матушкино города Москвы в 2024 году», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дороничеву С.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 18 июня 2024 года № 6/4**

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 20 февраля 2024 года № 2/5**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию
района Матушкино города Москвы в 2024 году**

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ (с указанием натуральных показателей)	Ед. изм.	Натур. показ.	Общая стоимость работ, тыс.руб.	Год выполнения работ
1	Москва, г. Зеленоград, корп. 401	Ремонт фасада стилобатной части	м2	133,2	1 892,2	2024
2	Москва, г. Зеленоград, корп. 118, кв. 63	Ремонт квартиры сироты	шт.	1	640,95	2024
3	Москва, г. Зеленоград, корп. 236, под. 1,2	Замена дверей первого контура входных групп	шт.	2	207,85	2024
Итого по району					2 741,00	

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/5

**Об отмене решения Совета депутатов
муниципального округа Матушкино
от 29 мая 2024 года № 5/1**

В соответствии с пунктом 2.2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и рассмотрев обращение управы района Матушкино города Москвы от 05 июня 2024 года № 01-09-761/4,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 29 мая 2024 года № 5/1 «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Матушкино города Москвы в 2024 году (за счет средств экономии в 2023 году)».

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



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

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/6

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», рассмотрев обращение главы управы района Матушкино города Москвы от 17 июня 2024 года № 01-09-814/4, поступившего в Совет депутатов 17 июня 2024 года № МОМ- 1/13-121/24,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино 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 (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дороничеву С.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.



РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/7

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

В соответствии со статьей 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Матушкино,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дороничеву С.В.

Глава муниципального округа
Матушкино

С.В. Дороничева

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 18 июня 2024 года № 6/7

План работы Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 3 квартал 2024 года

сентябрь 2024 года

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 утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 4 квартал 2024 года.
3. Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 4 квартал 2024 года.
4. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Матушкино за 3 квартал 2024 года.
5. О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 декабря 2023 года № 9/1 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».
6. Разное.



РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/8

Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 3 квартал 2024 года

В соответствии со статьей 13 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и статьей 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Матушкино,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дорониичеву С.В.

Глава муниципального округа
Матушкино

С.В. Дорониичева

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 18 июня 2024 года № 6/8

ГРАФИК приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Матушкино на 3 квартал 2024 года

Глава муниципального округа Матушкино Дорониичева Светлана Владимировна
ведет прием по средам: 15.30-17.00.

Прием населения проводится по предварительной записи: 8-499-736-44-82.

Время приема: 15.30-17.00

Место: Зеленоград корп.129

Дата	1-ый избирательный округ 105, 106, 107А, Б, В, Г, 108, 109, 117, 118, 119, 120, 125, 126, 127, 128, 129, 130А, Б, 138, 139, 141, 145, 146, 147, 148, 153, 158, 160, 161, 162, 164, 165, 166, 249, пл.Юности д.3, 4, 5, 200А, Б, В, Г, 219, 231, 232, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 247, 248, 249, 250, 251, 418 Ф.И.О. депутата	2-ой избирательный округ Березовая аллея д.1, 2, 3, 6, 6А, 8, 9, 401, 402, 403, 405, 406, 407, 409, 410, 414, 415, 416, 417, 419, 422, 423, 424, 424А, Б, В, 425, 426, 427, 428, 429, 431, 432, 433, 435, 436, 438, 439, 440, 441, 442, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 469 Ф.И.О. депутата
04.09.2024	Юдахин Ю.А.	Кузнецов А.З.



11.09.2024	Быстрова С.С.	Овчинникова Е.Э.
18.09.2024	Бучкин А.В.	Садовников С.В.
25.09.2024	Глуховщенко Ю.В.	Шакурова А.И.

РЕШЕНИЕ

от 18 июня 2024 года № 6/12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 декабря 2023 года № 9/1 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Матушкино, 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 Матушкино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 декабря 2023 года № 9/1 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложив:

1.1. подпункт 1.1 пункта 1 решения в следующей редакции:

«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Матушкино на 2024 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме 24 972,5 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме 26 574,5 тыс. рублей;

1.1.3) дефицит/профицит в сумме 1602,0 тыс. рублей.».

1.2. приложение 2 к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. приложение 4 к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. приложение 6 к решению в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Матушкино внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Матушкино на 2024 год.

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Дороничеву С.В.

**Глава муниципального округа
Матушкино**

С.В. Дороничева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 4 июля 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года №27/01

О согласовании сводного календарного плана района Старое Крюково города Москвы по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3– ий квартал 2024 года.

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О разделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением управы района Старое Крюково от 03.06.2024 № 1-16-861/4

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Согласовать сводный календарный план района Старое Крюково города Москвы по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 – ий квартал 2024 года согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Старое Крюково города Москвы

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-krukovo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову М.Ю.

**Глава муниципального округа
Старое Крюково**

М.Ю. Голованова

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ****18 июня 2024 года №27/02****О согласовании внесения изменений
в Схему размещения нестационарных
торговых объектов на территории района
Старое Крюково**

В соответствии с п. 1 ч. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011г. № 26 – ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», п.12 ч.1 ст.6 Устава муниципального округа Старое Крюково от 02 декабря 2003 года № 62 (в ред. от 16.11.2021 № 12/02) и на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 28.05.2024 №02-25-280/24

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Согласовать внесение изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов в части исключения 1 места размещения согласно приложению к настоящему решению (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Старое Крюково 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 Старое Крюково www.staroe-kryukovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову М.Ю.

**Глава муниципального округа
Старое Крюково****М.Ю. Голованова****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 18.06.2024 № 27/02**

п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1.	ЗелАО	Старое Крюково	Киоск	Зеленоград, корп. 834а	10 кв. м.	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: изменение градостроительной ситуации

**РЕШЕНИЕ****18 июня 2024 года №27/03****Об организации работы Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково на
3–ий квартал 2024 года**

В соответствии со ст.15,24 Регламента Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить график заседаний Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 3 - ий квартал 2024 года (приложение 1).
2. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 3 - ий квартал 2024 года (приложение 2).
3. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 3 - ий квартал 2024 года (приложение 3).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково www.staroe-kryukovo.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Голованову М.Ю.

**Глава муниципального округа
Старое Крюково****М.Ю. Голованова****Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 18.06.2024 г. №27/03****График
заседаний Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково
на 3-ий квартал 2024 года****Дата проведения** – 17 сентября, вторник,**Начало заседаний:** 15.00 часов**Место заседаний:** корпус № 828, аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково, зал заседаний.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 18.06.2024 г. № 27/03**

**ПЛАН
работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково
на 3–ий квартал 2024 года**

№ п.п.	Наименование вопросов
	Сентябрь
1.	Согласование сводного календарного плана района Старое Крюково города Москвы по досуговой, социально — воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-ий квартал 2024 года.
2.	Об организации работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 4-ый квартал 2024г.
3.	О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 12.12. 2023 №18/02 «О бюджете муниципального округа Старое Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

**Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 18.06.2024 г. №27/03**

**График
приема населения депутатами Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково
на сентябрь 2024 год**

№ избирательного участка	Фамилия, имя, отчество депутата	Дата приема
№ 1 801, 802, 803,807, 808,810, 811, 812, 813, 814, 815; 820, 824, 826, 828, 828А, 828Б, 829, 830, 831, 832.; 833, 834А, 834Б, 834В, 837 ,839, 840, 841, 842, 847, 848,854; 929	Дружинина Конкордия Александровна	6 сентября
	Кулак Светлана Анатольевна	12 сентября
	Кулин Николай Александрович	19 сентября
	Мороз Татьяна Геннадьевна	26 сентября



<p>№ 2</p> <p>901,902,902А,903,904; 905, 906, 908, 909,913, 914, 915, 916, 917, 918; 919; 920, 921, 922,923, 924, 925, 926, 927, 930 , 931, 933; ул. Калинина, д.24, 26стр. А, д. 26 3А, 28, 30, 37стр. 2А, 39; 43; Панфиловский пр-т, 40, 40 стр.1, 42, 42 стр. 1, д. 42Б, 46; 46 стр.1;</p> <p>ул. Рабочая, 19, 21, 23 стр.А, 25, 29, 31, 31стр.1А; ул. Щербакова, 31, 33. 33А, 33Б, 35,39. 39А, 40, 43, 46, 50</p>	<p>Голованова Маргарита Юрьевна</p>	<p>Каждый понедельник с 13.00 до 17.00</p>
	<p>Мохте Владимир Сергеевич</p>	<p>06 сентября</p>
	<p>Прокофьева Елена Анатольевна</p>	<p>12 сентября</p>
	<p>Харитоновна Ирина Алексеевна</p>	<p>19 сентября</p>
	<p>Якупов Ильяс Абдуллович</p>	<p>26 сентября</p>

Прием населения проводится с 15⁰⁰ до 17⁰⁰ по предварительной записи по адресу: г. Зеленоград, корп. 828; Совет депутатов МО Старое Крюково
Справки и запись по телефону: 499-710-44-44

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года №27/06

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 12.12.2023 № 18/02 «О бюджете муниципального округа Старое Крюково 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», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Старое Крюково от 02 декабря 2003 года № 62 (в ред. от 16 ноября 2021 года № 12/02), Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Старое Крюково, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа от 16 февраля 2021 года № 02/04, в связи с уточнением объема межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Старое Крюково на 3 и 4 кварталы 2024 года, и уточнением расходов по направлениям,

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 12.12.2023 № 18/02 «О бюджете муниципального округа Старое Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», а именно:

1.1. Изложить пункт 1.1 решения в следующей редакции:

«1.1 Основные характеристики местного бюджета на **2024** год:

1.1.1 общий объем доходов в сумме **23 934,1 тыс. рублей;**

1.1.2 общий объем расходов в сумме **24 813,7 тыс. рублей;**

1.1.3 дефицит (-), профицит (+) в сумме **879,6 тыс. рублей.**

Определить источником покрытия дефицита бюджета остаток средств бюджета муниципального округа Старое Крюково на 01.01.2024».

1.2. Изложить пункт 1.8 решения в следующей редакции:



«1.8 Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме 2 040,0 тыс. рублей, в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей».

1.3. Изложить Приложение 1 к решению в редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Изложить Приложение 2 к решению в редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

1.5 Изложить Приложение 3 к решению в редакции согласно Приложению 3 к настоящему решению.

1.6 Изложить Приложение 4 к решению в редакции согласно Приложению 4 к настоящему решению.

2. Аппарату Совета депутатов внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Старое Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www. staroe-krukovo .ru](http://www.staroe-krukovo.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково М.Ю. Голованова.

**Глава муниципального округа
Старое Крюково**

М.Ю. Голованова

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



ПОСЕЛЕНИЕ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ – ЗАКЛЮЧЕНИЕ О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов поселения Вороновское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Вороновское»

26 июня 2024 года

15 часов 00 мин.

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Вороновское, решениями Совета депутатов поселения Вороновское от 17.11.2022 № 11/03 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в поселении Вороновское», от 25.01.2017 № 01/02 «О порядке учета предложений по проекту решения Совета депутатов поселения Вороновское о внесении изменений и дополнений в Устав поселения Вороновское и участия граждан в его обсуждении», для обсуждения муниципальных правовых актов **26.06.2024 в 15-00 ч** по адресу: г. Москва, поселение Вороновское, с. Вороново, д. 31, стр. 1 состоялись публичные слушания по проекту решения Совета депутатов поселения Вороновское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Вороновское».

В публичных слушаниях приняли участие 4 человек.

Вопросов, предложений и замечаний в рабочую группу не поступило.

По результатам публичных слушаний предложено:

1. Проект решения Совета депутатов поселения Вороновское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Вороновское», рассмотреть на очередном заседании Совета депутатов поселения Вороновское.
2. Итоговый протокол – заключение о результатах публичных слушаний направить в Совет депутатов поселения Вороновское.
3. Итоговый протокол – заключение о результатах публичных слушаний опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское.

Глава
поселения Вороновское

Е.П. Царевский

Протокол вел:

Воробьев Э.Н.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****13.05.2024 № 03/02****О временном согласовании установки ограждающего устройства некапитального характера на подъездной автодороге к Товариществу собственников недвижимости «Сахарово»**

В соответствии с Законом города Москвы от 30.04.2014 № 18 «О благоустройстве в городе Москве», Уставом поселения Вороновское, решением Совета депутатов поселения Вороновское от 21.09.2022 № 08/06 «Об утверждении Порядка установки и эксплуатации ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирных домов, расположенных на территории поселения Вороновское», на основании обращения председателя правления Товарищества собственников недвижимости «Сахарово» (вх. № 8 от 17.04.2024);

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. Временно согласовать установку ограждающего устройства некапитального характера на подъездной автодороге к Товариществу собственников недвижимости «Сахарово» сроком на 11 (одиннадцать) месяцев (приложение);

1.1. При отсутствии обстоятельств, требующих отмены данного решения, настоящее решение продлевается автоматически на тот же срок.

2. Правлению ТСН «Сахарово» обеспечить свободный доступ к территории ТСН «Сахарово» сотрудников экстренных и специальных служб.

3. Обязанность по содержанию и обслуживанию ограждающего устройства возложить на правление ТСН «Сахарово».

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

5. Копию настоящего решения направить председателю правления ТСН «Сахарово».

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское.

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Глава
поселения Вороновское**

Е.П. Царевский



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Вороновское
в городе Москве
от 13.05.2024 № 03/02**

**Схема размещения ограждающего устройства некапитального характера на подъездной
автодороге к Товариществу собственников недвижимости «Сахарово»**



Яндекс

**РЕШЕНИЕ****19.06.2024 № 04/01****О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Вороновское от 22.11.2023 № 10/02 «О бюджете поселения Вороновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов поселения Вороновское от 24.10.2012 № 07/02 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в поселении Вороновское» (редакция от 28.01.2016 № 01/04), Уставом поселения Вороновское;

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. В решение Совета депутатов поселения Вороновское от 22.11.2023 № 10/02 «О бюджете поселения Вороновское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» внести следующие изменения:

1.1. приложение 1 к решению изложить в новой редакции, согласно приложения 1 к настоящему решению;

1.2. приложение 2 к решению изложить в новой редакции, согласно приложения 2 к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Заместитель председателя
Совета депутатов поселение Вороновское**

М.К. Исаев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ**19.06.2024 № 04/02****О согласовании передачи муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Вороново» из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы**

В соответствии с пунктом 5 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 8 статьи 31 Закона города Москвы от 08.05.2024 № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного само-



управления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Вороновское;

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. Согласовать передачу муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Вороново» из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы.
2. Утвердить перечень недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Вороново», предназначенного для передачи из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы (приложение 1).
3. Утвердить перечень движимого имущества муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Вороново», предназначенного для передачи из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы (приложение 2).
4. Признать утратившими силу решения Совета депутатов поселения Вороновское;
 - 4.1. от 23.09.2020 № 06/06 «О передаче МБУ «Спортивный комплекс «Вороново» из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы»;
 - 4.2. от 20.01.2021 № 01/03 «О приостановлении действия решения Совета депутатов поселения Вороновское от 23.09.2020 № 06/06 «О передаче МБУ «Спортивный комплекс «Вороново» из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Вороновское.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Заместитель председателя
Совета депутатов поселения Вороновское**

М.К. Исаев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 № 04/03

О согласовании передачи муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры «Дружба» из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы

В соответствии с пунктом 5 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 8 статьи 31 Закона города Москвы от 08.05.2024 № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона



города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Вороновское;

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. Согласовать передачу муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры «Дружба» из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы.
2. Утвердить перечень недвижимого имущества муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры «Дружба», предназначенного для передачи из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы (приложение 1).
3. Утвердить перечень движимого имущества муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры «Дружба», предназначенного для передачи из муниципальной собственности поселения Вороновское в собственность города Москвы (приложение 2).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Вороновское.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Заместитель председателя
Совета депутатов поселения Вороновское**

М.К. Исаев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19.06.2024 № 04/04

**Об утверждении плана работы
Совета депутатов поселения
Вороновское на 3 квартал 2024 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Вороновское от 30.10.2013 № 08/11 «О Регламенте Совета депутатов поселения Вороновское»;

Совет депутатов поселения Вороновское решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов поселения Вороновское на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Вороновское.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Вороновское Царевского Е.П.

**Заместитель председателя
Совета депутатов поселения Вороновское**

М.К. Исаев



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Вороновское
в городе Москве
от 19.06.2024 № 04/04**

**План работы Совета депутатов
поселения Вороновское на 3 квартал 2024 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	По мере поступления	17.07.2024	Совет депутатов, администрация поселения
2	По мере поступления	21.08.2024	Совет депутатов, администрация поселения



ПОСЕЛЕНИЕ КЛЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ-ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам публичных слушаний от 20.06.2024 г. «О проекте решения
Совета депутатов поселения Кленовское

«Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Кленовское за 2023 год».

В соответствии с федеральным законодательством, Уставом поселения Кленовское 20 июня 2024 года состоялись публичные слушания в 15.00 часов в Администрации поселения Кленовское, по адресу: город Москва, поселение Кленовское, с. Кленово, ул. Центральная, стр. 8, по проекту решения Совета депутатов поселения Кленовское «О проекте решения Совета депутатов поселения Кленовское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Кленовское за 2023 год».

На публичных слушаниях присутствовали: Глава поселения Кленовское, депутаты Совета депутатов поселения Кленовское, жители поселения Кленовское. В публичных слушаниях принимало участие 11 человек.

Замечаний и предложений по представленному проекту в оргкомитет не поступало.

В результате публичных слушаний предложено:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов поселения Кленовское «О проекте решения Совета депутатов поселения Кленовское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Кленовское за 2023 год».

2. Направить проект решения «О проекте решения Совета депутатов поселения Кленовское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Кленовское за 2023 год» в Совет депутатов поселения Кленовское для рассмотрения на очередном заседании.

3. Заключение о результатах публичных слушаний опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****11.06.2024 № 24**

О внесении изменений в постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 31.10.2023 № 57 «Об утверждении муниципальной программы «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Кленовское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

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», на основании Решения Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 15.12.2023 № 64/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов», администрация поселения Кленовское,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 31.10.2023 № 57 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Кленовское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложив приложения 2, 3 в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петрову Т.Н.

Глава администрации**А.М. Чигаев**



Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 11.06.2024 № 24

«Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 31.10.2023 № 57

Перечень мероприятий, направленных на реализацию муниципальной программы «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения Кленовское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Код бюджетной классификации	2024 год			2025 год (плановый период)			2026 год (плановый период)			Планируемый срок размещения извещения о закупке	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
			Источник финансирования, тыс. руб.			Источник финансирования, тыс. руб.			Источник финансирования, тыс. руб.					
			Всего	Бюджет города Москвы	Бюджет поселения	Всего	Бюджет города Москвы	Бюджет поселения	Всего	Бюджет города Москвы	Бюджет поселения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Мероприятия по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность													
1.1.	Техническое обслуживание системы оповещения	90003107950100200140	120,0	-	120,0	120,0	-	120,0	120,0	-	120,0		ежемесячно	Румянцев С.В.
1.2.	Техническое обслуживание автоматической системы пожарной сигнализации	90003107950100200140	87,2	-	87,2	87,2	-	87,2	87,2	-	87,2		ежемесячно	Румянцев С.В.
1.3	Техническое обслуживание системы РСПИ «Стрелеч-Мониторинг»		70,0	-	70,0	70,0	-	70,0	70,0	-	70,0		ежемесячно	Румянцев С.В.
1.4	Оказание услуг по организации дежурно-диспетчерской службы		2249,3	-	2249,3	2249,3	-	2249,3	2249,3	-	2249,3		ежемесячно	Румянцев С.В.



1.5	Оказание услуг по организации Единой приемной		150,0	-	150,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 квартал	Румянцев С.В.	
1.6	Установка автоматических пожарных извещателей		52,3	-	52,3										3 квартал	Румянцев С.В.	
1.7	Проведение противопожарной опашки территорий, граничащих с ООЗТ и населенными пунктами		2222,5	-	2222,5										2 квартал	Румянцев С.В.	
1.8	Разработка Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций		165,0	-	165,0										1 квартал	Румянцев С.В.	
Итого по разделу 1			5116,3		5116,3											5116,3	
Мероприятия в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности																	
2.																	
2.1	Приобретение информационных стендов, агитационных плакатов, листовок, указателей к водоемам	90003107950100200240	169,2	-	169,2	169,2	-	169,2	169,2	-	169,2	-	169,2	-	2 квартал	Румянцев С.В.	
2.2.	Организация мероприятий, связанных с проведением командно-штабных учений МГСЧ	90003107950100200240	210,0	-	210,0	210,0	-	210,0	210,0	-	210,0	-	210,0	-	Апрель	Румянцев С.В.	
2.3.	Услуги спасателей при проведении мероприятий на водных объектах	90003107950100200240	562,5	-	562,5	562,5	-	562,5	562,5	-	562,5	-	562,5	-	3 квартал	Румянцев С.В.	
2.4	Установка камер видеонаблюдения	90003107950100200240	99,0	-	99,0	99,0	-	99,0	99,0	-	99,0	-	99,0	-	3 квартал	Румянцев С.В.	
2.5	Техническое обслуживание камер видеонаблюдения		60,0	-	60,0	60,0	-	60,0	60,0	-	60,0	-	60,0	-	ежемесячно	Румянцев С.В.	
Итого по разделу 2			1100,7		1100,7	1100,7		1100,7	1100,7		1100,7		1100,7			1100,7	
ИТОГО:			6217,0		6217,0	6217,0		6217,0	6217,0		6217,0		6217,0			6217,0	

»».



Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 11.06.2024 № 24

«Приложение 3
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 31.10.2023 № 57

Планируемые результаты реализации муниципальной программы
«Национальная безопасность и правоохранительная деятельность на территории поселения
Кленовское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

Наименование муниципальной программы, (мероприятий)	Наименование показателя	Ед. изм	Плановое значение		
			1-й год реализации программы	2-й год реализации программы	3-й год реализации программы
Техническое обслуживание системы оповещения	работы	%	100	100	100
Техническое обслуживание автоматической системы пожарной сигнализации	работы	%	100	100	100
Техническое обслуживание системы РСПИ «Стрелец-Мониторинг»	работы	%	100	100	100
Оказание услуг по организации дежурно-диспетчерской службы	услуги	%	100	100	100
Оказание услуг по организации Единой приемной	услуги	%	100	-	-
Разработка Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	работы	шт.	1	-	-
Проведение противопожарной опашки территорий, граничащих с ООЗТ и населенными пунктами	работы	км	114,4	114,4	114,4
Приобретение информационных стендов, агитационных плакатов, листовок, указателей к водоемам	кол-во	шт.	1486	1486	1486
Организация мероприятий, связанных с проведением командно-штабных учений МГСЧС	услуги	чел.	150	150	150
Услуги спасателей при проведении мероприятий на водных объектах	услуги	%	100	100	100
Установка автоматических пожарных извещателей	кол-во	шт.	21	21	21
Установка камер видеонаблюдения	кол-во	шт.	1	1	1
Техническое обслуживание камер видеонаблюдения	работы	%	100	100	100

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.06.2024 № 25

О внесении изменений в постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 29.01.2024 № 3 «О создании рабочей группы по обеспечению безопасности дорожного движения в поселении Кленовское»

В связи с кадровыми изменениями, администрация поселения Кленовское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 29.01.2024 № 3 «О создании рабочей группы по обеспечению безопасности дорожного движения в поселении Кленовское» изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Кленовское Петрову Т.Н.

Глава администрации

А.М. Чигаев

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 11.06.2024 № 25**

**«Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Кленовское
в городе Москве
от 29.01.2024 № 3**

**Состав
рабочей группы
по обеспечению безопасности дорожного движения поселения Кленовское**

Председатель рабочей
группы

заместитель главы администрации **Петрова Т.Н.**

Заместитель председателя
рабочей группы

начальник отдела по ЖКХ, благоустройству, гражданской обороне,
чрезвычайным ситуациям, безопасности и торговле администрации
Попков Д.В.



- Секретарь рабочей группы ведущий специалист отдела по ЖКХ, благоустройству, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, безопасности и торговле администрации **Каратеева Ю.А.**
- Члены рабочей группы заведующий сектором по ГОЧС, безопасности и торговле отдела по ЖКХ, благоустройству, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, безопасности и торговле администрации **Румянцев С.В.**
- главный специалист отдела по ЖКХ, благоустройству, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, безопасности и торговле администрации **Ильичева Е.А.**
- представитель ДПС ГИБДД ГУ МВД России по г. Москве
(по согласованию)

».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/1

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Кленовское от 15.12.2023 № 64/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом поселения Кленовское, рассмотрев изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 15.12.2022 № 48/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»,

**Совет депутатов поселения Кленовское
РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 15.12.2023 № 64/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (с учетом изменений и дополнений, внесенных Решением Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 18.01.2024 года № 66/1, от 15.02.2024 года № 67/3, от 21.03.2024 года № 68/2, от 18.04.2024 года № 69/2, от 16.05.2024 года № 70/1) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 изложить в следующей редакции:

1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме **430 560,1** тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме **484 968,5** тыс. рублей;

1.1.3) дефицит в сумме **-54 408,4** тыс. рублей.

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



- 1.3. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению
- 1.4. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.
- 1.5. Приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетени «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте поселения Кленовское в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу поселения Кленовское – Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/2

Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Кленовское за 2023 год

Рассмотрев проект отчета Главы администрации поселения Кленовское об исполнении бюджета поселения Кленовское в городе Москве за 2023 год, в соответствии со ст. 264.2 Бюджетного Кодекса РФ, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в поселении Кленовское в городе Москве, утвержденного решением Совета депутатов поселения Кленовское от 14.11.2019 г. № 4/5, с учетом публичных слушаний,

Совет депутатов поселения Кленовское РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Кленовское за 2023 год по доходам в сумме 336 388,9 тыс.руб., по расходам в сумме 329 897,6 тыс.руб. с превышением доходов над доходами (профицит бюджета поселения Кленовское) в сумме 6 491,3 тыс.руб. и остатками средств на 1 января 2024 г. в сумме 77 448,1 тыс.руб.
2. Утвердить:
 - 2.1. Исполнение бюджета поселения Кленовское по кодам классификации доходов бюджетов за 2023 год согласно приложению 1;
 - 2.2. Исполнение бюджета поселения Кленовское за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 2;
 - 2.3. Исполнение расходов бюджета поселения Кленовское за 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов согласно приложению 3;
 - 2.4. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кленовское по кодам классификации источников финансирования за 2023 год согласно приложению 4;
3. Принять к сведению:
 - 3.1. Информацию о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений поселения Кленовское за 2023 год согласно приложению 5;
 - 3.2. Информацию о расходовании средств резервного фонда поселения Кленовское за 2023 год согласно приложению 6;
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить



ститить на сайте поселения Кленовское в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Кленовское – Зенина В.Н.

Глава поселения

В.Н. Зенин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/3

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов поселения Кленовское
в городе Москве от 17.01.2019 № 64/3
«Об утверждении Положения о предоставлении
дополнительных гарантий муниципальным
служащим администрации поселения Кленовское»**

В соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве, руководствуясь Уставом поселения Кленовское,

**Совет депутатов поселения Кленовское
РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.01.2019 № 64/3 «Об утверждении Положения о предоставлении дополнительных гарантий муниципальным служащим администрации поселения Кленовское» следующего содержания:

1.1. Подпункт 3.3.4 пункта 3.3 Приложения изложить в следующей редакции:

«3.3.4. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, ежегодная денежная компенсация расходов на приобретение путевок и проезд к месту отдыха производится в текущем календарном году на основании письменного заявления, пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня его выхода на муниципальную службу.

Муниципальным служащим, вышедшим на работу после отпуска по беременности и родам в текущем календарном году, ежегодная денежная компенсация расходов на приобретение путевок и проезд к месту отдыха производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска/его части или в декабре текущего календарного года пропорционально фактически отработанным полным месяцам в текущем календарном году.»

1.2. Подпункт 3.3.6 пункта 3.3 Приложения изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Лицам, ранее замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения Кленовское и получающим пенсионное обеспечение за выслугу лет, производится ежегодная денежная компенсация средней стоимости проезда в санаторно-курортное учреждение и средней стоимости путевки. Денежная компенсация осуществляется по заявлению лиц, ранее замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения Кленовское, один раз в текущем календарном году при предоставлении подтверждающих документов от органов социальной защиты населения.



Размер ежегодной денежной компенсации средней стоимости проезда в санаторно-курортное учреждение и средней стоимости путевки утверждается ежегодно постановлением администрации поселения Кленовское в городе Москве.».

1.3. Подпункт 3.3.7 пункта 3.3 Приложения признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское В.Н. Зенина.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/4

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов поселения Кленовское
в городе Москве от 18.10.2018 № 59/4
«Об утверждении Положения о предоставлении
основных гарантий муниципальным служащим
администрации поселения Кленовское»**

В соответствии Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и иными нормативными правовыми актами города Москвы, руководствуясь Уставом поселения Кленовское,

**Совет депутатов поселения Кленовское
РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 18.10.2018 № 59/4 «Об утверждении Положения о предоставлении основных гарантий муниципальным служащим администрации поселения Кленовское» следующего содержания:

1.1. Пункт 2.4 Приложения изложить в следующей редакции:

«2.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, муниципального служащего, вышедшего с муниципальной службы на страховую пенсию по старости (инвалидности I и II групп) и получающего к указанной пенсии ежемесячную доплату к пенсии из бюджета поселения Кленовское обеспечивается в следующем порядке:

- работающие муниципальные служащие, муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, муниципальные служащие, вышедшие на страховую пенсию по старости (инвалидности I и II групп) и получающие ежемесячную доплату к пенсии один раз в текущем календарном году получают компенсацию за медицинское обслуживание;

- лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем календарном году, компенсация за медицинское обслуживание предоставляется со дня, следующего за днем окончания испытательного срока, пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года;

- лица, освобожденные от занимаемых должностей муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанима-



теля за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают компенсацию за медицинское обслуживание в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году;

- лицам, освобожденным от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя за совершение муниципальным служащим виновных действий, выплата компенсации за медицинское обслуживание не производится.

В случае прохождения муниципальным служащим в текущем календарном году гражданской (муниципальной) службы в другом государственном органе города Москвы выплата компенсаций за медицинское обслуживание производится при представлении справки с предыдущего места работы, подтверждающей размер произведенных выплат.

Выплата компенсации за медицинское обслуживание осуществляется муниципальным служащим с одним членом семьи по выбору муниципального служащего в текущем календарном году на основании заявления муниципального служащего и распоряжения администрации поселения Кленовское. Для осуществления выплаты компенсации за медицинское обслуживание члену семьи муниципального служащего, в дополнение к заявлению, представляется копия свидетельства о заключении брака или копия свидетельства о рождении ребенка или справка о наличии ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, принятого под опеку или попечительство, справку об обучении на очной форме обучения для детей до 23 лет.

Выплата компенсации за медицинское обслуживание муниципальным служащим, вышедшим на страховую пенсию по старости (инвалидности I и II групп) и получающим к указанной пенсии ежемесячную доплату к пенсии из бюджета поселения Кленовское, осуществляется без членов их семей в текущем календарном году на основании заявления с предоставлением копии пенсионного удостоверения и трудовой книжки, подтверждающей трудовую деятельность в должности муниципального служащего и распоряжения администрации поселения Кленовское.

В случае реорганизации, ликвидации администрации поселения Кленовское выплата компенсации за медицинское обслуживание муниципальному служащему и члену его семьи осуществляется по заявлению муниципального служащего после вступления в силу решения о ликвидации (реорганизации) администрации поселения Кленовское в полном объеме.

Размер компенсации за медицинское обслуживание муниципальным служащим, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, определяется решением представительного органа в объеме, не превышающем объем соответствующих гарантий, установленных для государственных гражданских служащих города Москвы.»

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское В.Н. Зенина.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин



РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/5

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.05.2015 № 11/2 «Об утверждении положения «О муниципальной службе в администрации поселения Кленовское в городе Москве»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Кленовское,

**Совет депутатов поселения Кленовское
РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 21.05.2015 № 11/2 «Об утверждении положения «О муниципальной службе в администрации поселения Кленовское в городе Москве» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 17.08.2017 № 39/3, от 30.01.2020 № 10/3, от 23.04.2020 № 13/4, от 18.03.2021 № 24/2, от 20.01.2022 № 36/12, от 21.04.2022 № 39/5) следующего содержания:

1.1. Пункт 1 статьи 14 Приложения дополнить подпунктом 16 следующего содержания:

«16) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).».

1.2. Подпункт 8 пункта 1 статьи 15 Приложения изложить в следующей редакции:

«8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;».

1.3. Подпункт 2 пункта 3 статьи 20 Приложения изложить в следующей редакции:

«2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;».

1.4. Пункт 4 статьи 20 Приложения изложить в следующей редакции:

«4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с настоящим Законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.».

1.5. Подпункт 11 пункта 1 статьи 36 Раздела 9 Приложения изложить в следующей редакции:

«11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;».

1.6. Пункт 1 статьи 36 Раздела 9 Приложения дополнить подпунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;».

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



циальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское В.Н. Зенина.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/6

О передаче муниципального учреждения «Спортивный клуб «Русь» внутригородского муниципального образования поселение Кленовское в городе Москве в собственность города Москвы

В соответствии с пунктом 5 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 08.05.2024 № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Уставом поселения Кленовское

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Считать целесообразным передать в собственность города Москвы муниципальное учреждение «Спортивный клуб «Русь» внутригородского муниципального образования поселение Кленовское в городе Москве и его имущественный комплекс.

2. Утвердить перечень имущества, входящего в имущественный комплекс, закрепленный за муниципальным учреждением «Спортивный клуб «Русь» и передаваемого в собственность города Москвы в соответствии с приложением к настоящему решению.

3. Администрации поселения Кленовское:

3.1. Издать соответствующее постановление администрации о передаче в собственность города Москвы муниципального учреждения, указанного в пункте 1 настоящего решения и его имущественного комплекса.

3.2. Совместно с уполномоченными органами исполнительной власти города Москвы осуществлять необходимые юридические и организационные мероприятия, связанные с передачей в собственность города Москвы муниципального учреждения и его имущественного комплекса.

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



5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Кленовское Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

от 20.06.2024 № 71/7

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества поселения Кленовское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163-н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом поселения Кленовское

Совет депутатов поселения Кленовское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества поселения Кленовское в городе Москве согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации поселения Кленовское Зенина В.Н.

Глава поселения Кленовское

В.Н. Зенин

**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Кленовское
в городе Москве
от 20.06.2024 № 71/7**

Порядок ведения реестра муниципального имущества поселения Кленовское в городе Москве

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестров муниципального имущества поселения Кленовское в городе Москве (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 (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местных бюджетов регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и 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 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестра осуществляется администрацией поселения Кленовское в городе Москве (далее – администрация поселения).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определены в Приложении 1 к настоящему Порядку.

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).

Образец выписки из реестра приведен в Приложении 2 к настоящему Порядку.

8. Реестр ведется на бумажных и электронных носителях. В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

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, 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:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);



б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

При ведении реестра на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, 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.

13.1. 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 кадастровой стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременении), 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).

13.2. 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 (обременении), 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).

13.3. 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;
 - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
 - иные сведения (при необходимости).
14. В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.



14.1. 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 (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

14.2. 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 (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, 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 (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

14.3. 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 (обременения), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

14.4. 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 (обременении), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

15. 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).

16. 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

17. 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 поселения заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

18. 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.

19. 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 поселения 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.



20. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицу, 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 поселения 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.

21. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в администрацию поселения обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Администрация поселения не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязана исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

22. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 17 - 20 настоящего Порядка, направляются в администрацию поселения 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.

23. 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 поселения 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.

24. Администрация поселения 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 настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.



В случае принятия муниципальным образованием решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, администрация поселения направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

25. 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 поселения 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 поселения (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

26. 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 поселения в порядке, установленном пунктами 17 - 25 настоящего Порядка.

IV. Предоставление информации из реестра

27. 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 с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются бесплатно.

28. Уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета составляется в свободной письменной форме.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

Приложение 1 к Порядку ведения реестра муниципального имущества поселения Кленовское в городе Москве

1. Настоящее Приложение определяет структуру и правила формирования реестрового номера муниципального имущества поселения Кленовское в городе Москве.

2. Структура реестрового номера муниципального имущества состоит из трех цифровых групп, отделенных точками:

- первых пять цифр кода ОКТМО внутригородского муниципального образования поселение Кленовское в городе Москве – 45946;
- номера подраздела реестра муниципального имущества;



– порядкового номера объекта в реестре.

Пример: в случае присвоения реестрового номера объекту недвижимого имущества, он формируется следующим образом:

Первые пять цифр кода ОКТМО поселения Кленовское в городе Москве	Номер подраздела реестра муниципального имущества	Порядковый номер объекта
45946	1.1.	1

Соответственно, сформированный реестровый номер – 45946.1.1.1.

3. Формирование реестрового номера муниципального имущества осуществляется ответственным специалистом отдела по финансам, экономике, планированию и бухгалтерскому учету администрации поселения в соответствии со структурой, определенной пунктом 2 настоящего Приложения.

4. Реестровый номер является уникальным номером и повторно не используется при присвоении реестровых номеров иным объектам учета, в том числе в случае прекращения права муниципальной собственности поселения Кленовское в городе Москве на объект учета. Соответственно, объекту учета может быть присвоен только один реестровый номер.

5. В случае разделения ранее учтенных в реестре муниципального имущества объектов муниципальной собственности на несколько объектов, соответствующие сведения об объекте учета из реестра исключаются, а реестровые номера вновь образованных объектов учета формируются согласно правилам, установленным пунктами 2- 4 настоящего Приложения.

6. Реестровые номера муниципального имущества администрации поселения, сформированные до 1 июня 2024 года, сохраняются.

**Приложение 2
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества
поселения Кленовское
в городе Москве**

**ВЫПИСКА № _____
из реестра муниципального имущества об объекте
учета муниципального имущества**

на « ____ » _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестр муниципального имущества

(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

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный

исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.



ПОСЕЛЕНИЕ ПЕРВОМАЙСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по решению Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2024 года № 5/3 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год»

г.Москва

13.06.2024 г.

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2024 года № 5/3.

Дата проведения: 13 июня 2024 года в 16 ч.00 мин.

Место проведения: г. Москва, поселение Первомайское, посёлок Птичное, ул. Центральная, д.105

Инициатор проведения публичных слушаний-Совет депутатов поселения Первомайское в городе Москве.

Решение размещено на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Первомайское и в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (выпуск 11 (375) от 22 мая 2024 года том 2)

Количество участников: 17

Предложений по проекту решения Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год» в установленный срок до 16.00 часов 7 июня 2024 не поступало.

Слушали главу поселения Первомайское в городе Москве С.А.Галкина, а также главного бухгалтера-начальника финансово-экономического отдела С.Н.Слободяник с докладом по исполнению бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год.

Во время проведения публичных слушаний предложений и замечаний не поступало.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами поселения Первомайское в городе Москве.

В результате обсуждения решения Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2024 года № 5/3 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год» было принято следующее решение:

1. Публичные слушания «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год» считать состоявшимися.

2. Поддержать решение Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 26 апреля 2024 года № 5/3 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год» в целом.

3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов поселения Первомайское.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Первомайское www.pervomayskoe.msk.ru.

Руководитель рабочей группы

_____ С.А.Галкин



Заместитель руководителя рабочей группы

_____ М.Р.Мельник

Члены рабочей группы:

_____ С.Н.Слободяник

_____ М.И.Рыбаков

_____ С.А.Яшин

_____ Т.В.Степанова

Секретарь рабочей группы:

_____ И.В.Антипова

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2017 № 02-01-05/211

Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Первомайское в городе Москве:

1. Утвердить Положение о порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Первомайское в городе Москве М.Р.Мельника.

Глава администрации

М.Р. Мельник



**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Первомайское
в городе Москве
от 30.10.2017 № 02-01-05/211**

Положение о порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве» (далее-муниципальные служащие) пенсии за выслугу лет, назначаемой в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначаемой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при наличии стажа муниципальной службы установленной продолжительности.

1.3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды:

- 1) замещение должностей муниципальной службы;
- 2) замещение муниципальных должностей;
- 3) замещение государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;
- 4) замещение должностей государственной гражданской службы, воинских должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) замещение иных должностей в соответствии с федеральными законами;
- 6) иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.

Под иными периодами трудовой деятельности понимаются периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов организаций, в которых приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. При этом общая продолжительность иных периодов трудовой деятельности не может превышать **50** процентов имеющегося стажа муниципальной службы муниципального служащего и в целом не может составлять более **5** лет.

1.4. Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией администрации поселения по исчислению стажа (далее-комиссия по исчислению стажа).

1.5. Решения комиссии по исчислению стажа носят обязательный характер для органа местного самоуправления, муниципального органа поселения Первомайское в городе Москве со дня принятия комиссией по исчислению стажа соответствующих решений.

1.6. Правовое регулирование пенсионного обеспечения муниципальных служащих определяется законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления и организаций за счет средств субъектов РФ и средств органов местного самоуправления.



2. Основания возникновения права на пенсию за выслугу лет

2.1. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 1 к настоящему Положению, и при замещении должности муниципальной службы не менее **12** полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1-3,5,7-9 статьи 77, пунктами 1-2 статьи 81, пунктами 2,5,7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 1,4 части 1 статьи 13, пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее-Федеральный закон «О муниципальной службе») (с учетом положений, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения.

2.2. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 (за исключением случаев истечения срока действия срочного трудового договора (служебного контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категорий «руководитель» или «помощник» (советник)), 3 и 7 статьи 77, пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.02.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30-33 Федерального закона «О страховых пенсиях» и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее **12** полных месяцев.

2.3. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 (в случае истечения срока действия срочного трудового договора (служебного контракта) в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность муниципальной службы категорий «руководитель» или «помощник» (советник)), 5,8 и 9 статьи 77, пунктами 1,2 статьи 81, пунктами 2,5,7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее **12** полных месяцев.

2.4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее **25** лет и увольнения с муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее **7** лет.

2.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», и выплачивается одновременно с ней.

2.6. За лицами, приобретшими право на пенсию за выслугу лет в соответствии с пунктами 1 и 1.1 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» и уволенными (освобожденными от замещаемой должности) с федеральной государственной гражданской службы до 1 января 2017 года, лицами, замещающими на 1 января 2017 года должности федеральной государственной гражданской службы и имеющими на этот день стаж федеральной государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, а также лицами, замещающими на 1 января 2017 года должности федеральной государственной гражданской службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право



на пенсию за выслугу лет в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», без учета изменений, внесенных настоящим Федеральным законом в статьи 7, 14 и 21 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2.7. За лицами, проходившими государственную службу субъектов Российской Федерации, государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации, муниципальную службу, приобретшими право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления в связи с прохождением указанной службы, и уволенными со службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж государственной гражданской службы, стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат) не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и актами органов местного самоуправления без учета изменений, внесенных настоящим Федеральным законом в пункт 4 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

2.8. Срочные служебные контракты, которые заключены на 1 января 2017 года в соответствии с пунктом 6.1 части 4 статьи 25 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» с государственными гражданскими служащими, не достигшими возраста 65 лет, считаются заключенными на неопределенный срок.

2.9. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, государственной должности Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляется назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

2.10. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств бюджета поселения Первомайское в городе Москве, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления иных муниципальных образований в связи с замещением государственных должностей Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей в иных муниципальных образованиях, либо в связи с прохождением государственной гражданской службы Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальной службы в иных муниципальных образованиях, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением в случае их отказа от вышеуказанных иных выплат по их выбору.



3. Размер, расчет (перерасчет) и порядок исчисления пенсии за выслугу лет муниципального служащего

3.1. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 1 к настоящему Положению, в размере **55** процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на **3** процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать **80** процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения.

3.2. Размеры пенсий, предусмотренные пунктом 3.1. настоящей статьи, для граждан, проходивших муниципальную службу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в районах с тяжелыми климатическими условиями, требующих дополнительных материальных и физиологических затрат проживающих там граждан, определяемых Правительством Российской Федерации, увеличиваются на соответствующий районный коэффициент, устанавливаемый Правительством Российской Федерации в зависимости от района (местности) проживания, на весь период проживания указанных граждан в указанных районах (местностях). При выезде граждан из этих районов (местностей) на новое постоянное место жительства размер пенсии определяется без учета районного коэффициента.

3.3. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном пунктом 3.1., не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным Законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров и страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановление выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

3.4. Размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется из их среднемесячного заработка за последние **12** полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30-33 Федерального закона «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»).

Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 должностного оклада (0,8 денежного вознаграждения), установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Среднемесячный заработок состоит из следующих выплат: - должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью; - ежемесячная надбавка за классный чин; - ежемесячная надбавка за выслугу лет.

3.6. Расчет среднемесячного заработка производится по выбору муниципального служащего исходя из денежного содержания и других выплат за последние 12 полных месяцев службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости.

3.7. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключается время нахож-



дения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также периоды временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

3.8. Размер среднемесячного заработка определяется путем деления суммы денежного содержания и других выплат, начисленных в расчетном периоде, на 12.

3.9. В случае, если из расчетного периода исключается время нахождения гражданского служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности размер среднемесячного заработка определяется путем деления указанной суммы на количество фактически отработанных дней в расчетном периоде и умножения на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

3.10. Если увольнение муниципального служащего произошло по инициативе работодателя, в связи с сокращением численности или штата до истечения 12 месяцев муниципальной службы, то расчет среднемесячного заработка производится за отработанный период.

3.11. При централизованном повышении (индексации) в расчетном периоде денежного содержания, учитываемые при исчислении среднемесячного заработка выплаты, за исключением выплат, установленных в фиксированном размере, рассчитываются с учетом соответствующего повышения (индексации), в том числе за часть расчетного периода, предшествующую дате повышения (индексации).

3.12. Общая сумма страховой части трудовой пенсии по старости (по инвалидности) и пенсии за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы и среднемесячного заработка и не зависит от размера трудовой пенсии.

3.13. Пенсия за выслугу лет является дополнением к трудовой пенсии по старости (инвалидности) и отдельно не устанавливается. Размер пенсии за выслугу лет, определяется как разница между пенсией за выслугу лет и трудовой пенсией. При изменении размера трудовой пенсии по старости (инвалидности) изменяется размер пенсии за выслугу лет, полагающейся к выплате. Если размер трудовой пенсии превышает сумму, определенную в процентах к среднемесячному заработку муниципального служащего, либо равен этой сумме, то выплачивается только трудовая пенсия.

3.14. В случае если пенсия по инвалидности установлена на определенный срок, то пенсия за выслугу лет также устанавливается на срок инвалидности. Выплата пенсии за выслугу лет, назначаемой к трудовой пенсии по инвалидности, продлевается после очередного освидетельствования, в том числе досрочного.

3.15. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим может производиться с применением Положений ст. 14 и ст. 21 ФЗ № 166 от 15.12.2001 «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» в случае последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещения должности федеральной государственной гражданской службы не менее **12** полных месяцев с более высоким должностным окладом.

3.16. Размер пенсии за выслугу лет индексируется при изменении должностных окладов муниципальных служащих (далее – индексация окладов). Индексация пенсии за выслугу лет производится с первого числа, следующего за месяцем, в котором произошла индексация окладов.

3.17. Если после назначения пенсии за выслугу лет пенсионер вновь замещал муниципальные (государственные) должности или должности муниципальной службы, в связи с чем ее выплата приостановлена, то по его заявлению и на основании решения Комиссии ему может быть назначена пенсия за выслугу лет с учетом вновь замещаемых должностей или должностей муниципальной службы исходя из должностного оклада по последней замещаемой должности.



4. Назначение, приостановление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет

- 4.1. Назначение пенсии за выслугу лет производится на основании заявления гражданина.
- 4.2. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.
- 4.3. Пенсия за выслугу лет назначается на следующий срок:
- Пенсия за выслугу лет (за исключением пенсии за выслугу лет, установленной к трудовой пенсии по инвалидности)-бессрочно;
 - Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по инвалидности, -на срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.
- 4.4. Пенсия за выслугу лет выплачивается при условии увольнения гражданина с работы (службы), с учетом которой она устанавливается.
- 4.5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае приостановления выплаты государственной пенсии, к которой была установлена пенсия за выслугу лет.
- 4.6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:
- смерти гражданина, которому она назначена;
 - поступления гражданина на службу (работу) на должность, дающую право на установление пенсии за выслугу лет;
 - гражданам при их выезде на постоянное жительство за пределы территории Российской Федерации, а также гражданам, у которых одновременно с постоянным местом жительства на территории Российской Федерации имеется постоянное место жительства на территории иностранного государства.
- 4.7. Гражданам, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при установлении страховой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном настоящим Положением с учетом размера установленной страховой пенсии по старости.
- 4.8. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с 1-го числа, следующего за месяцем, в котором гражданин был принят на работу (службу) на должность, дающую право на установление пенсии за выслугу лет. При освобождении (увольнении) от указанной должности обязанности органов местного самоуправления поселения Первوماйское в городе Москве по назначению и выплате пенсии за выслугу лет не возобновляются.
- 4.9. Назначение, перерасчет размера, выплата пенсии за выслугу лет производятся администрацией поселения Первوماйское в городе Москве.
- 4.10. Перерасчет размера пенсии производится 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился с соответствующим заявлением.
- 4.11. Пенсия за выслугу лет перечисляется в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным, на открытый гражданином и указанный им в заявлении о назначении пенсии расчетный счет. Ответственность за достоверность предоставленных реквизитов банковского счета и связанные с их недостоверностью риски несет гражданин.
- 4.12. Необходимые для установления и выплаты пенсии документы могут быть запрошены у заявителя только в случаях, если необходимые документы не находятся в распоряжении органов местного самоуправления поселения Первوماйское в городе Москве либо подведомственных им организаций. Администрация поселения Первوماйское в городе Москве вправе проверять обоснованность выдачи документов, необходимых для установления и выплаты пенсии за выслугу лет, а также достоверность содержащихся в них сведениях.
- 4.13. В случае обнаружения администрацией поселения Первوماйское в городе Москве ошибки, допущенной при установлении и (или) выплате пенсии за выслугу лет, производится устранение данной



ошибки в соответствии с законодательством Российской Федерации. Установление пенсии за выслугу лет в размере, предусмотренном настоящим Положением, или прекращение выплаты указанной пенсии в связи с отсутствием (утратой) права на нее производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была обнаружена соответствующая ошибка.

5. Порядок назначения пенсии за выслугу лет

5.1. Лицо, претендующее на назначение пенсии за выслугу лет (далее - заявитель), подает заявление на имя главы администрации поселения Первомайское в городе Москве (приложение 2 к настоящему Положению).

5.2. Одновременно с заявлением заявитель предоставляет:

- документы, удостоверяющие личность заявителя, его возраст и место жительства;
- справку о виде, размере и дате назначения пенсии, к которой будет назначена пенсия за выслугу лет;
- документы, подтверждающие стаж муниципальной службы, в случае, если заявление на назначение пенсии за выслугу лет подается после увольнения с муниципальной должности или муниципальной службы в администрации поселения Первомайское в городе Москве;
- реквизиты счета в банке, на который будет перечисляться пенсия за выслугу лет. При необходимости могут быть предоставлены и иные документы, предусмотренные законодательством.

5.3. Сотрудник по расчету заработной платы готовит следующие документы:

- справку о размерах должностных окладов в расчетном периоде, применяемых для исчисления пенсии за выслугу лет;
- справку о размере выплат за классный чин;
- производит расчет ежемесячной пенсии за выслугу лет муниципальным служащим на основании подготовленных документов (приложение 4 к настоящему Положению).

5.4. Сотрудник по кадровой работе:

- принимает заявление, при этом днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается дата регистрации заявления;
- проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным предоставленным документам;
- сверяет подлинники предоставленных документов с их копиями;
- заверяет копии предоставленных документов.

Отсутствие в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет даты регистрации заявления влечет возврат документов на оформление пенсии за выслугу лет и увеличивает сроки оформления пенсии.

В 20-дневный срок со дня регистрации заявления, но не ранее возникновения права на назначение пенсии за выслугу лет готовит следующие документы:

- справку о стаже муниципальной службы, подписанную председателем комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Поселения Первомайское в городе Москве, (приложение 3 к настоящему Положению), (далее - Комиссия);
- копию распоряжения (приказа) о последнем увольнении с муниципальной службы администрации Поселения Первомайское в городе Москве;
- сведения о прекращении компенсационных выплат в случаях, если законодательством предусмотрены такие выплаты;
- справку о размере надбавки к должностному окладу за классный чин, которая была установлена на день увольнения с муниципальной должности или должности муниципальной службы;
- справку о размере надбавки к должностному окладу за выслугу лет по последней замещавшейся должности;
- готовит документы для заседания Комиссии по назначению пенсии за выслугу лет. Все документы предоставляются в Комиссию.



5.5. Комиссия выносит заключение о праве заявителя на назначение пенсии за выслугу лет на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех предоставленных документов (приложение 5 к настоящему Положению).

Размер пенсии за выслугу лет исчисляется в соответствии с Законом.

Исчисление должностного оклада, применяемого при установлении размера пенсии за выслугу лет, осуществляется с учетом происходивших в соответствии с законодательством в централизованном порядке индексаций должностных окладов в расчетном периоде или после его окончания, но не после дня назначения пенсии за выслугу лет.

При отказе в назначении пенсии за выслугу лет Комиссия выносит заключение с указанием причин отказа, которое в 10-дневный срок направляется заявителю.

5.6. Заключение Комиссии в 10-дневный срок направляется главе администрации поселения для издания распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет.

5.7. После выхода распоряжения главы администрации о назначении пенсии за выслугу лет сотрудник по кадровой работе направляет заявителю (далее - пенсионеру) уведомление о назначении пенсии за выслугу лет (Приложение 6 к настоящему Положению).

5.8. Документы по назначению пенсии формируются на каждого пенсионера, и хранятся в кадровой службе администрации поселения Первомайское в городе Москве.

**Приложение 1
к Положению о порядке назначения,
перерасчета и выплаты пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим администрации поселения
Первомайское в городе Москве**

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2016	15 лет
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет



**Приложение 2
к Положению о порядке назначения,
перерасчета и выплаты пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим администрации поселения
Первомайское в городе Москве**

Главе администрации поселения Первомайское
в городе Москве _____
(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего муниципальную должность

(наименование должности)
домашний адрес _____
телефон _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ кем выдан _____
дата _____
дата рождения _____

Заявление

В соответствии с Положением «О порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве», прошу назначить мне, замещавшему должность _____

_____ (наименование должности, с которой рассчитывается среднемесячный заработок)

пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», к трудовой пенсии по старости (инвалидности) на день увольнения _____

Получаемую _____

_____ (наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в _____

_____ (наименование кредитного учреждения)

№ _____ на мой расчетный счет № _____

Размер пенсии по старости (инвалидности) составляет _____ рублей.

Пенсию за выслугу лет прошу исчислять исходя из месячного должностного оклада по замещаемой должности и выслугу лет на _____ 20__ г.

При замещении государственной должности, Российской Федерации, государственной должности Московской области, города Москвы, государственной должности иного субъекта Российской Федерации



рации, должности федеральной гражданской службы, должности гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы и выборной муниципальной должности, замещаемой на профессиональной постоянной основе или при назначении мне пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или при установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной доплаты к государственной пенсии обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в администрацию поселения Первомайское в городе Москве.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт)
2. Копия трудовой книжки и иного документа, подтверждающего периоды службы (работы).
3. Справка о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) и размере базовой и страховой частей трудовой пенсии, выданной органом, осуществляющим назначение пенсии.
4. Справка о регистрации по месту жительства.
5. Справка о стаже.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано _____ 20 ____ г.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, ФИО и должность работника)



**Приложение 3
к Положению о порядке назначения,
перерасчета и выплаты пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим администрации поселения
Первомайское в городе Москве**

**СПРАВКА
о стаже муниципальной службы по состоянию
на _____ г.**

Ф.И.О. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Должность _____
(должность муниципальной службы района с полным наименованием структурного подразделения)

№ п/п	№ записи в трудовой книжки	Периоды работы (службы), зачитываемые в стаж муниципальной службы		Стаж муниципальной службы	Основание, документ, по которому стаж принят в зачет
		Начало периода	Конец периода		
1	2	3	4	5	6
			Итого:		

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Со справкой ознакомлен _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата ознакомления)

Приложить выписку из трудовой книжки с периодами, входящими в стаж муниципальной службы.



**Приложение 4
к Положению о порядке назначения,
перерасчета и выплаты пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим администрации поселения
Первомайское в городе Москве**

РАСЧЕТ

**пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или
должностимunicipальной службы в поселения Первомайское в городе Москве**

с _____.

(фамилия, имя, отчество)

1. Размер государственной пенсии, пенсионера,
включая надбавки, повышения,
компенсационные выплаты (в рублях)
(по справке органа, выплачивающего пенсию) _____
 2. Размер расчетного месячного должностного оклада, применяемо-
го для исчисления пенсии за выслугу лет (исходя из суммы долж-
ностных окладов за последние полные 12 календарных месяцев) (в
рублях) _____
 3. Размер надбавки к должностному окладу за классный чин (квалифи-
кационный разряд) _____
 4. Размер надбавки за выслугу лет (в рублях) _____
 5. Стаж муниципальной службы (полных лет) _____
 6. Размер суммы пенсии за выслугу лет и пенсии по справке органа,
выплачивающего пенсии, в % от месячного должностного оклада
(денежного содержания) с учетом стажа муниципальной службы _____
 7. Общая сумма пенсии за выслугу лет (гр.2+ гр.3+гр.4)X 80%)
(в рублях) _____
 8. Размер пенсии за выслугу лет (гр.7 - гр.1)(в рублях) _____
- Глава администрации поселения Первомайское _____
- Подпись лица, производившего расчет _____
- Подпись лица, подготовившего справку о стаже,
классном чине, выслуге лет _____



**Приложение 5
к Положению о порядке назначения,
перерасчета и выплаты пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим администрации поселения
Первомайское в городе Москве**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**комиссии по установлению пенсии за выслугу лет
«О назначении пенсии за выслугу лет»**

Назначить с _____ г. _____
замещавшей должность муниципальной службы _____
администрации поселения Первомайское в городе Москве, исходя из стажа муниципальной службы
_____ лет _____ месяцев, пенсию за выслугу лет в размере _____ рублей __ копеек, состав-
ляющую суммарно с учетом государственной пенсии _____ рубля _____ копеек, _____
процента от суммы месячного должностного оклада, надбавки к должностному окладу за классный чин
и надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Должностной оклад по указанной должности, применяемый для исчисления пенсии за выслугу
лет, с учетом индексации составляет _____ рубля _____ копеек на _____ надбавка
к должностному окладу за классный чин составляет _____ рублей, _____ копеек, надбав-
ка к должностному окладу за выслугу лет составляет _____ рублей _____ копеек.

Председатель Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Члены Комиссии:



**Приложение 6
к Положению о порядке назначения,
перерасчета и выплаты пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим администрации поселения
Первомайское в городе Москве**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!
(Ф.И.О.)

Администрация _____
_____ (наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что с «__» _____ 20__ г. Вам назначена пенсия за выслугу, (возобновлена выплата пенсии за выслугу лет)
лет в размере _____ рублей.

Пенсия за выслугу лет будет перечисляться на указанный Вами счет в Сбербанке России.

При наступлении обстоятельств, влияющих на изменение размера пенсии за выслугу лет, Вы обязаны сообщить об этом в десятидневный срок в орган, выплачивающий пенсию.

Секретарь комиссии:

**Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Первомайское
от 30.10.2017 № 02-01-05/211**

**Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы
и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации
поселения Первомайское в городе Москве**

Председатель комиссии:

М.Р.Мельник-глава администрации поселения Первомайское

**Заместитель председателя
комиссии:**

С.В.Лихошерст-заместитель главы администрации поселения Первомайское

Секретарь комиссии:

Д.М.Каплина-главный специалист службы правового и кадрового обеспечения администрации поселения Первомайское

**Члены комиссии:**

С.Н. Слободяник-главный бухгалтер-начальник финансово-экономического отдела администрации поселения Первомайское

Е.П.Куренёва- главный специалист службы правового и кадрового обеспечения администрации поселения Первомайское

И.Н.Киселева-специалист 1 категории финансово-экономического отдела администрации поселения Первомайское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2024 № 02-01-05-127/24

О внесении изменений в постановление администрации поселения Первомайское в городе Москве от 30.10.2017 № 02-01-05/211 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве»

В соответствии Федеральном Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом поселения Первомайское в городе Москве:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Первомайское в городе Москве от 30.10.2017 № 02-01-05/211 «Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения Первомайское в городе Москве» следующие изменения:

1.1. в Приложении 1 к постановлению:

1.1.1. п. 3.16. раздела 3 изложить в новой редакции: «3.16. В случае, если при назначении и последующей индексации размер пенсии за выслугу лет меньше размера ранее назначенной пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты) к страховой пенсии по старости (инвалидности), то пенсия за выслугу лет, назначенная в соответствии с данным положением, выплачивается в размере ранее назначенной пенсии за выслугу лет.»

1. 2. п. 2 постановления признать утратившим силу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Первомайское в городе Москве **М.Р.Мельника**.

Глава администрации

М.Р. Мельник



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 14 июня 2024 г. № 7/1

О передаче муниципального бюджетного учреждения физической культуры и спорта «Спортивно-досуговый центр «Первомайское» в собственность города Москвы как имущественного комплекса

Руководствуясь частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», частью 3 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Первомайское, на основании инициативы администрации поселения Первомайское в городе Москве, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении передаваемого учреждения и органом уполномоченным на распоряжение имуществом, Совет депутатов поселения Первомайское в городе Москве **решил**:

1. Передать муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Спортивно-досуговый центр «Первомайское» из муниципальной собственности поселения Первомайское в городе Москве в собственность города Москвы как имущественный комплекс.

2. Администрации поселения Первомайское в городе Москве осуществить предусмотренные действующим законодательством административно-юридические действия по передаче имущественного комплекса в собственность города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» в соответствии с Уставом поселения Первомайское.

Глава поселения Первомайское

С.А.Галкин

РЕШЕНИЕ

от 14 июня 2024 г. № 7/2

«Об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год»

В соответствии со статьями 264.2, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 39 Устава поселения Первомайское в городе Москве, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном



процессе в поселении Первомайское в городе Москве, с учетом результатов внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год и результатов публичных слушаний, Совет депутатов поселения Первомайское **решил**:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по доходам в сумме 1 086 279 332,29 рублей, по расходам в сумме 894 933 095,62 рублей с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 191 346 236,37 рублей и по следующим показателям:

1) доходы бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходы бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения Первомайское в городе Москве по главным распорядителям бюджетных средств, целевым статьям расходов, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходы бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по целевым статьям расходов, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) расходы бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по муниципальным программам администрации поселения Первомайское в городе Москве на 2023-2025 годы согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) расходы бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) источники финансирования дефицита бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению 6 к настоящему решению;

7) источники финансирования дефицита бюджета поселения Первомайское в городе Москве за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 7 к настоящему решению;

8) субвенция, предоставленные в 2023 году бюджету поселения Первомайское в городе Москве для осуществления переданных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, согласно приложению 8 к настоящему решению;

9) консолидированная субсидия, предоставляемая в 2023 году бюджету поселения Первомайское в городе Москве из бюджета города Москвы в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при исполнении полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и дорожной деятельности, согласно приложению 9 к настоящему решению;

10) Средства, предоставленные в 2023 году из резервного фонда администрации поселения Первомайское в городе Москве, согласно приложению 10 к настоящему решению;

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте www.pervomayskoe.msk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Первомайское в городе Москве **С.А. Галкина**.

Глава поселения Первомайское

С.А. Галкин

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТРОИЦК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.06.2024 № 479

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа Троицк
от 05.06.2024 №463**

Руководствуясь Уставом городского округа Троицк, с целью устранения допущенной неточности технического характера администрация городского округа Троицк

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа Троицк от 05.06.2024 № 463 «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«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 №77:19-7.117:

- код 6.6 «Строительная промышленность»;

- код 6.9 «Склад».».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете городского округа Троицк в городе Москве «Городской ритм», бюллетене «Московский муниципальный вестник», размещению на официальном сайте городского округа Троицк.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бобылёва А.В.

Глава городского округа Троицк

В.Е. Дудочкин



ПОСЕЛЕНИЕ ЩАПОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 13 июня 2024 г. №64/2

**Об утверждении графика
приема избирателей депутатами
Совета депутатов поселения Щаповское
на III квартал 2024 года**

С целью установления графика приема избирателей депутатами поселения Щаповское, в соответствии со статьей 57 Регламента Совета депутатов поселения Щаповское, утвержденного решением Совета депутатов поселения Щаповское от 09.10.2013 г. № 4/65,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ РЕШИЛ:

1. Утвердить график приема избирателей депутатами Совета депутатов поселения Щаповское на III квартал 2024 года согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Щаповское.
3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Щаповское Стражникову Ю.И.

Глава поселения Щаповское

Ю.И. Стражникова



**Приложение
к Решению Совета депутатов
поселения Шаповское
от 13 июня 2024 г. №64/2**

**График приема депутатами Совета депутатов
поселения Шаповское в городе Москве на III квартал 2024 года**

По избирательному округу № 1-
по понедельникам (еженедельно) с 18.00 до 20.00

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата приема</i>	<i>Место приема (адрес)</i>
1.	Стражникова Юлия Игоревна Глава поселения	01.07.2024 15.07.2024 29.07.2024 12.08.2024 26.08.2024	пос. Шапово, д.1
2.	Якушин Алексей Владимирович председатель постоянной депутатской комиссии	08.07.2024 22.07.2024 05.08.2024 19.07.2024 02.09.2024	пос. Шапово, д.1

По избирательному округу № 2-
по понедельникам (еженедельно) с 18.00 до 20.00

<i>№ п/п</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата приема</i>	<i>Место приема (адрес)</i>
3.	Мельникова Ольга Владимировна председатель постоянной депутатской комиссии	01.07.2024 15.07.2024 29.07.2024 12.08.2024 26.08.2024	пос. Курилово, ул.Центральная д.32, ДК Солнечный
4.	Буян Андрей Александрович председатель постоянной депутатской комиссии	08.07.2024 22.07.2024 05.08.2024 19.07.2024 02.09.2024	пос. Курилово, ул.Центральная д.32, ДК Солнечный



ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ

проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов поселения Десеновское «О рассмотрении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год»

14 июня 2024 г. на основании Решения Совета депутатов поселения Десеновское от 16 мая 2023 года № 4/1 «О проекте решения Совета депутатов поселения Десеновское «О рассмотрении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год и назначении публичных слушаний» проведены публичные слушания по проекту решения Совета депутатов поселения Десеновское «О рассмотрении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год».

Инициатором проведения публичных слушаний является Совет депутатов поселения Десеновское.

В соответствии с протоколом проведения публичных слушаний от 14 июня 2024 г., на публичных слушаниях присутствовало 32 человека, в том числе жители поселения Десеновское, сотрудники администрации поселения Десеновское, депутаты Совета депутатов поселения Десеновское.

За время, определенное для приема предложений граждан по проекту решения с 04.06.2024 года по 13.06.2024 г. в рабочую группу не поступало предложений по проекту решения Совета депутатов поселения Десеновское «О рассмотрении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год».

В ходе проведения публичных слушаний устных и письменных предложений от участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту решения Совета депутатов поселения Десеновское «О рассмотрении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год» не поступило.

Итоги публичных слушаний:

1. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов поселения Десеновское «О рассмотрении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год» считать состоявшимися.

2. Протокол и результаты публичных слушаний оформлены рабочей группой по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний и направлены в Совет депутатов поселения Десеновское.

3. Рабочей группе опубликовать результаты публичных слушаний в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Руководитель рабочей группы

А.Е. Коломыцев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

23 мая 2024 года № 5/1

**О назначении исполняющего обязанности
главы администрации поселения
Десеновское**

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»,

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Назначить с 27 мая 2024 года исполняющим обязанности главы администрации поселения Десеновское заместителя главы администрации поселения Десеновское Алябьева Александра Валерьевича.

2. В период временного отсутствия заместителя главы администрации поселения Десеновское Алябьева Александра Валерьевича (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) исполнение обязанностей главы администрации поселения Десеновское возложить на первого заместителя главы администрации поселения Десеновское Кибец Марину Юрьевну.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Десеновское от 16 мая 2024 года № 4/4 «О назначении исполняющего обязанности главы администрации поселения Десеновское».

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

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыцев

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 6/1

**О рассмотрении отчета об исполнении
бюджета внутригородского муниципального
образования - поселения Десеновское в
городе Москве за 2023 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» и Уставом поселения Десеновское

Совет депутатов поселения Десеновское решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Десеновское в городе Москве за 2023 год:

1) исполнение доходов бюджета поселения Десеновское за 2023 год по основным источникам (Приложение 1);

2) исполнение расходов бюджета поселения Десеновское за 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (Приложение 2);



3) исполнение расходов бюджета поселения Десеновское за 2023 год в разрезе ведомственной структуры (Приложение 3);

4) исполнение расходов, произведенных из бюджета поселения Десеновское за 2023 год на финансирование целевых программ (Приложение 4);

5) исполнение источников финансирования дефицита бюджета поселения Десеновское за 2023 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета (Приложение 5).

2. Направить настоящее решение главе поселения Десеновское Коломыщеву Александру Евгеньевичу для подписания и обнародования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Цветкову Наталию Петровну.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыщев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 6/2

О принятии движимого имущества объектов дорожного хозяйства в муниципальную собственность поселения Десеновское

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское, рассмотрев обращение Акционерного общества «Инвесттраст» от 20 мая 2024 года № 239,

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Принять в муниципальную собственность поселения Десеновское движимое имущество объекты дорожного хозяйства согласно прилагаемому перечню (Приложение).

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

3. Направить настоящее решение исполняющему обязанности главы администрации поселения Десеновское Алябьеву Александру Валерьевичу на исполнение.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Козлова П.В.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыщев



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 18 июня 2024 года № 6/2**

**Перечень движимого имущества объектов дорожного хозяйства,
принимаемого в муниципальную собственность поселения Десеновское**

№ п/п	Наименование движимого имущества	Адрес	Характеристика	Кадастровый номер земельного участка
1	Объект дорожного хозяйства	г. Москва, поселение Десеновское, 3-я Нововатутинская улица	Протяженность 483,2 пог.м., Площадь 11 942,74 кв.м., в том числе: Асфальтобетонное покрытие проезжей части 8 483,64 кв.м., Асфальтобетонное покрытие тротуаров 3 459,10 кв.м., из них посадочные площадки 322,70 кв.м., 2 шт. бортовой камень 2144,4 пог.м./252,61 кв.м.	77:17:0000000:9955
2	Объект дорожного хозяйства	г. Москва, поселение Десеновское, 5-я Нововатутинская улица	Протяженность 666,0 пог.м., Площадь 10 046,16 кв.м., в том числе: Асфальтобетонное покрытие проезжей части 8202,66 кв.м., Асфальтобетонное покрытие тротуаров 1 843,50 кв.м., из них посадочные площадки 220,22 кв.м., 2 шт. бортовой камень 2423,8 пог.м./297,63 кв.м.	77:17:0140116:6452 77:17:0140116:6454 77:17:0140116:6456 77:17:0140116:6480

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 6/4

**Об утверждении графика приема населения
депутатами Совета депутатов поселения
Десеновское на 3 квартал 2024 года**

В соответствии с Уставом поселения Десеновское, Регламентом Совета депутатов поселения Десеновское, утвержденным решением Совета депутатов поселения Десеновское от 25 декабря 2018 года № 6/6

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов поселения Десеновское на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское Коломыцева А.Е.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыцев



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 18 июня 2024 года № 6/4**

**График приема населения депутатами
Совета депутатов поселения Десеновское на 3 квартал 2024 года**

Место приема	Фамилия, имя, отчество депутата	Время приема
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1		
д. Яковлево, д.2, 1-й подъезд, 1-й этаж	Акристиний Наталья Михайловна	4-я пятница месяца (очный прием) с 18:00-20:00 + дистанционный прием - по те- лефону: 8(916)848-86-88 или эл.почта: NatMihAkr@mail.ru
Совет депутатов, ул. Дм. Кабалевского, д.18 а	Бурцев Владимир Иванович	2-я среда месяца с 18:00-20:00
ул. Дм. Кабалевского, д.22, офис 200	Музыка Борис Васильевич	понедельник – пятница с 10:00-12:00, суббота с 11:00-12:00
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2		
Школа № 1392 им. Дм. Рябинкина, ул. Дм. Рябинкина, д.10	Бахарев Денис Викторович	3-я среда месяца с 16:00-18:00
Совет депутатов, ул. Дм. Кабалевского, д.18 а	Ерко Андрей Витальевич	4-й четверг месяца с 18:00-20:00
	Гарипова Оксана Михайловна	3-й четверг месяца с 17:30-19:00
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3		
Совет депутатов, ул. Дм. Кабалевского, д.18 а	Коломыцев Александр Евгеньевич	еженедельно понедельник с 8:00-10:00, четверг с 18:00-20:00 по предварительной записи по телефону 8(495) 841-58-15
ул. 2-я Нововатутинская, д.1, подъезд 7, кабинет 4	Салина Оксана Николаевна	3-й вторник месяца с 16:00-18:00
	Посудевский Дмитрий Сергеевич	4-я суббота месяца с 11:00-13:00



ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 4		
ул. 2-я Нововатутинская, д.1, подъезд 7, кабинет 4	Кулагина Наталья Александровна	2-я среда месяца с 15:00-17:00
	Цветкова Наталья Петровна	4-й вторник месяца с 18:00-20:00
	Ушанова Валентина Алек- сандровна	1-я среда месяца с 10:00-12:00
ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 5		
ул. 2-я Нововатутинская, д.1, подъезд 7, кабинет 4	Гыштымульт Данута Ана- тольевна	1-я среда месяца с 09:00-11:00
	Козлов Павел Валерьевич	2-я среда месяца с 18:00-20:00
	Мурзов Павел Вячеславович	3-я пятница месяца с 18:30-20:30

РЕШЕНИЕ

18 июня 2024 года № 6/5

Об утверждении плана работы Совета депутатов поселения Десеновское на 3 квартал 2024 года

В соответствии с Уставом поселения Десеновское, Регламентом Совета депутатов поселения Десеновское, утвержденным решением Совета депутатов поселения Десеновское от 25 декабря 2018 года № 6/6

Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета депутатов поселения Десеновское на 3 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское А.Е. Коломыцева.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыцев



**Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Десеновское
от 18 июня 2024 года № 6/5**

**План работы Совета депутатов поселения Десеновское
на 3-й квартал 2024 года**

I. Нормотворческая деятельность			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний Совета депутатов (в соответствии с сформированной повесткой дня заседания)	16.07.2024 20.08.2024 17.09.2024	Глава поселения Глава администрации поселения
2.	Принятие новых и внесение изменений в ранее принятые нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в соответствии с требованиями действующего законодательства	июль-сентябрь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов
3.	Подготовка предложений по внесению изменений, дополнений в местный бюджет, нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в рамках действующего законодательства	июль-сентябрь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов Глава администрации поселения
II. Организационные мероприятия			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Прием граждан депутатами Совета депутатов (в соответствии с утвержденным графиком)	июль-сентябрь	Депутаты Совета депутатов
2.	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, предприятий, организаций, учреждений	июль-сентябрь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов
3.	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов Глава администрации поселения
4.	Участие в мероприятиях, проводимых администрацией поселения Десеновское (в соответствии с планом мероприятий администрации поселения)	июль-сентябрь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов
5.	Информирование жителей поселения Десеновское о деятельности Совета депутатов	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
III. Работа постоянных комиссий Совета депутатов			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний постоянных комиссий Совета депутатов в соответствии с планами их работы, Положениями о комиссиях и предложениями депутатов Совета депутатов	июль-сентябрь	Председатели постоянных комиссий Совета депутатов



2.	Проведение совещаний с председателями постоянных комиссий (по мере необходимости)	июль-сентябрь	Глава поселения
IV. Осуществление контрольных функций Совета депутатов			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов и решений, принятых постоянными комиссиями Совета депутатов	постоянно	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов
2.	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам	постоянно	Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам бюджетной политики и предпринимательства
V. Работа Совета депутатов по взаимодействию с администрацией поселения и органами исполнительной власти			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Участие в мероприятиях, проводимых префектурой ТиНАО г. Москвы	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
2.	Участие главы поселения Десеновское в оперативных совещаниях главы администрации поселения Десеновское,	июль-сентябрь	Глава поселения
3.	Участие депутатов Совета депутатов поселения Десеновское в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов г. Москвы	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
4.	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых администрацией поселения Десеновское (по плану мероприятий администрации поселения)	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
VI. Работа Совета депутатов по взаимодействию с общественными объединениями и организациями, представителями общественности и жителями поселения			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам поселения	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
2.	Участие депутатов в собраниях жителей поселения, в ежемесячных встречах с населением, организованных главой администрации поселения Десеновское	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
3.	Индивидуальная работа депутатов Совета депутатов с избирателями	июль-сентябрь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов



ПОСЕЛЕНИЕ КОКОШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2022 № 150

Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика поселения Кокоскино на 2023 - 2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения Кокоскино в городе Москве, администрация поселения Кокоскино **постановляет:**

1. Утвердить муниципальную программу «Молодежная политика поселения Кокоскино на 2023 - 2025 годы», согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации поселения Кокоскино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Кокоскино Лебедькову В.А.

Глава администрации поселения Кокоскино

Н.П. Мамина



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 12.10.2022 № 150**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Молодежная политика поселения Кокошкино на 2023-2025 годы»**

**Паспорт
муниципальной программы «Молодежная политика поселения Кокошкино
на 2023 - 2025 годы»**

Наименование программы	Муниципальная программа «Молодежная политика поселения Кокошкино на 2023 - 2025 годы»
Основание для разработки Программы	- Закон города Москвы от 30.09.2009 №39 (в редакции от 14.12.2011 № 63) «О молодежи»; - Федеральный закон от 28.06.1995 г. №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы» (в редакции постановления Правительства РФ от 30.03.2020 №369) - Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» - «Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года» (утв. Президентом РФ 28.11.2014 № Пр-2753)
Заказчик Программы	Администрация поселения Кокошкино
Разработчик Программы	Администрация поселения Кокошкино
Исполнитель Программы	Администрация поселения Кокошкино
Цели Программы	Содействие нравственному, интеллектуальному и физическому развитию молодых граждан; Создание условий для участия молодых граждан в системе общественных отношений; Помощь молодым гражданам в решении социальных проблем; Профилактика негативных проявлений в молодежной среде; Воспитание молодых граждан в духе патриотизма и гражданской ответственности, уважения к другим народам, к родному краю.
Основные задачи Программы	- оказание поддержки молодым гражданам в сфере здоровья, организованного досуга и отдыха; - развитие различных форм художественного и технического творчества несовершеннолетних; - формирование условий для духовно-нравственного, патриотического и гражданского становления молодежи; - содействие в реализации молодежных инициатив и проектов; - поддержка талантливой молодежи; - оказание организационной и информационной поддержки молодежным общественным организациям; - создание условий для вовлечения молодежи в социально-экономическую и культурно-спортивную жизнь поселения; - профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, защита прав и интересов детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации; - поддержка молодых граждан и молодых семей в социальной сфере; - содействие культурному, духовному и физическому развитию молодежи.



Сроки и этапы реализации Программы	2023-2025 годы
Основные мероприятия Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Патриотическое воспитание подрастающего поколения и правовое просвещение молодых граждан. 2. Пропаганда ценностей института семьи и поддержка молодых семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. 3. Стимулирование деятельности молодежных общественных организаций, направленных на воспитание у молодых граждан нравственных принципов, гражданской ответственности и профилактику экстремизма в молодежной среде. 4. Молодежная культура и творчество, поддержка талантливых и одаренных молодых граждан. 5. Информационное обеспечение молодежной политики. 6. Формирование морально-нравственных и гражданских ценностей и толерантной культуры среди молодежи.
Ожидаемые результаты реализации Программы	<p>Поэтапное решение проблем, поставленных в программе, позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повысить духовно-нравственный, интеллектуальный и творческий потенциал молодого поколения; - снизить уровень безнадзорности и правонарушений среди детей и подростков; - увеличить количество молодежи, активно участвующей в культурно-досуговых мероприятиях, а так же соревнованиях всех уровней; - привлечь широкие слои молодежи к организованным формам досуга; - развить у молодежи чувство патриотизма, любви к истории, культуре России и своего родного края; - оказать поддержку молодежным общественным организациям, действующим на территории поселения.
Объемы и источники финансирования Программы	<p>Общий объем финансирования: 5 449 650,00 тыс. руб., из них:</p> <p>2023 год – 1 560 550,00 тыс. руб. (Приложение 1)</p> <p>2024 год – 1 966 550,00 тыс. руб. (Приложение 2)</p> <p>2025 год – 1 966 550,00 тыс. руб. (Приложение 3)</p> <p>Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета поселения.</p>
Контроль за исполнением Программы	<p>Координацию работы по реализации Программы осуществляет заместитель главы администрации поселения, курирующий вопросы молодежной политики. Контроль за исполнением Программы осуществляется администрацией поселения Кокошкино.</p>

Введение

Муниципальная программа «Молодежная политика поселения Кокошкино на 2023 – 2025 годы» (далее – Программа) разработана с учетом современного представления о стратегических целях развития государственной молодежной политики, в соответствии с Законом города Москвы от 30.09.2009 г. №39 (в редакции от 14.12.2011 г.) «О молодежи», Федеральным законом от 28.06.1995 г. №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», **Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы» (в редакции постановления Правительства РФ от 30.03.2020 №369)** Распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 г. №1760-р «О стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации».

Программа призвана обеспечить на территории поселения Кокошкино единое пространство сферы молодежной политики и всестороннего развития молодого поколения поселения Кокошкино.

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Молодежная политика определяется как деятельность государства и органов местного самоуправления, направленная на создание правовых, экономических и организационных условий и гарантий для социальной адаптации и самореализации молодых граждан, поддержку и развитие молодежных и дет-



ских общественных объединений и инициатив.

Молодежь - это социально-демографическая группа, переживающая период становления социальной зрелости, адаптации, интеграции в мир взрослых. В кризисных условиях именно молодежь больше всего подвержена крушению идеалов, росту социальной апатии, т.к. система ценностей подвижна, мировоззрение не устоялось, что приводит к потере нравственного и духовного здоровья части представителей молодежной среды.

Современное состояние общества, внедрение рыночных отношений, развитие социально-экономической ситуации прямо отражаются на настроениях и делах молодежи, вызывают у нее как позитивные, так и негативные проявления и тенденции.

Основными проблемами, в различной степени характерными для молодежи, являются: отсутствие достаточных стартовых возможностей для начала трудовой деятельности; недостаточная занятость в сферах производства, науки и техники; слабая обеспеченность жильем; недостаточное количество форм организованного досуга; уменьшение общественной активности.

Молодежная среда по-прежнему остается опасной криминогенной зоной. Нарастают неблагоприятные тенденции, такие как омоложение преступности, усиление ее группового характера.

Молодое поколение в большинстве своем оказалось без надежных социальных ориентиров. Разрушение традиционных форм социализации, основанной на социальной предопределенности жизненного пути, с одной стороны, повысило личную ответственность молодых людей за свою судьбу, поставив их перед необходимостью выбора, с другой - обнаружило неготовность большинства из них включиться в новые общественные отношения. Выбор жизненного пути стал определяться не способностями и интересами молодого человека, а зачастую случайным стечением обстоятельств.

В центре внимания современной государственной молодежной политики должна оказаться молодежь как стратегический ресурс, главный носитель будущего, основной источник инноваций, важнейший фактор перемен. К возрасту сегодня надо относиться как к понятию не только демографическому, но рассматривать его также в сочетании с экономическим, социальным и политическим условиями развивающегося общества. Такой подход к молодежи, оценке ее роли и значения для настоящего и будущего поселения Кокошкино способен породить особую государственную политику, молодежную политику, работающую на управление процессами в многообразной молодежной среде, принятие адекватных решений на опережение негативных социальных событий, профилактики асоциальных явлений в молодежной среде, ускорение развития, взамен политики запоздалой реакции на уже развившиеся противоречия и проблемы.

ДАННЫЕ СОЦИАЛЬНО-МОЛОДЕЖНОГО ПАСПОРТА

Информация о количестве жителей, отнесенных к категории «молодежь» (по состоянию на 01.01.2023 г.)

Общая демография молодежного населения	Численность
Населения, всего:	более 19000
Молодежь (14-35 лет)	1705
Из них: 16-17 лет	180
18-24 года	415
25-29 лет	400

Для того чтобы оказать поддержку молодежи и направить ее потенциал на благо общества, нужны знания основных тенденций развития молодежной культуры, психологических особенностей и т.д. Эти знания необходимы для всего общества, для того чтобы спроектировать реальную молодежную политику. Кроме этого, эти знания должны находить свое отражение в законах, с помощью которых госу-



дарство, все общество хотело бы повлиять на процессы социализации молодежи и процессы замещения поколений.

2. Основные подходы, цели и задачи Программы, этапы и сроки реализации программы

2.1. О базовых подходах к содержанию муниципальной программы «Молодежная политика поселения Кокошкино на 2023 - 2025 годы».

Принятие Программы по молодежной политике знаменует первый этап развития молодежной политики в поселении Кокошкино. В то же время особое внимание предлагается уделить:

2.1.1. Мерам по социально-культурной деятельности молодежи поселения Кокошкино. Социальная поддержка и защита молодежи в поселении Кокошкино должна заключаться в создании системы льгот, для наиболее уязвимых категорий молодежи: учащихся и студентов, молодых семей, молодых граждан, которые находятся в трудной жизненной ситуации. Кроме этого, предполагается провести работу по организации деятельного отдыха учащихся в период школьных каникул. В Программе также предусмотрена возможность посещать на бесплатной основе культурно-зрелищные мероприятия.

Большое внимание необходимо уделять организации досуга и развитию творчества молодежи. Необходимы долгосрочные постоянные Программы и мероприятия, способствующие развитию творческих и интеллектуальных способностей нашей молодежи, созданию условий для творческого и духовно-нравственного роста, гармоничного развития личности, выявлению новых талантов и расширению общения между молодыми людьми поселения.

2.1.2. Мерам по формированию у молодежи потребности в здоровом образе жизни и популяризации занятий физической культурой и спортом. Профилактика асоциальных проблем у молодежи.

Просветительская деятельность о необходимости здорового образа жизни молодежи через распространение соответствующей печатной продукции, организацию профилактических мероприятий совместно с представителями культуры, спорта и образования, участие медицинской общественности в различных молодежных акциях, направленных на борьбу с наркоманией, алкоголизмом, табакокурением. Соответствующее направление нацелено на дальнейшее повышение роли физкультуры и спорта в жизни молодых людей.

2.1.3. Мерам по формированию гражданско-патриотического и правового сознания молодежи. На данном этапе, как никогда, стоит актуальным вопрос воспитания граждан, особенно в духе патриотизма и любви к Отечеству.

2.1.4. Мерам по поддержке молодых семей. Большая подверженность молодых граждан рискам в современном обществе требует поддержки института молодой семьи. Это должно распространяться на подготовку молодежи к семейной жизни; на стимулирование активности самой семьи в определении и осуществлении жизненной стратегии; на формирование ответственности молодых граждан за рождение детей, за осуществление родительских обязанностей; на полноценную социально-правовую защиту и поддержку молодой семьи в решении жилищных проблем, в обеспечении занятости, утверждение высоких нравственных начал в семейных отношениях молодых супружеских пар, укрепление семейного взаимопонимания как одного из главных факторов сохранения семьи, защита прав детей из благополучных семей.

2.1.5. Мерам по взаимодействию с молодежными общественными организациями. Непременное условие плодотворной работы с молодежью - это поддержка общественно значимых инициатив, общественно-политической деятельности молодых граждан, молодежных и детских общественных организаций. Опыт работы с общественными организациями в поселении показал, что совместные программы и мероприятия помогают охватить больше детей и молодежи. А ставшие традицией благотворительные акции помогают в деле воспитания молодого поколения. Проведение совместных мероприятий по различным направлениям молодежной политики укрепит, сплотит и направит молодежь в положительное русло на благо социально-экономического развития поселения. Поддержка деятельности Молодежно-



го совета поселения Кокошкино.

2.1.6. Мерам по развитию инфраструктуры социально-культурной деятельности и спортивной работы с молодежью. Развитие объектов для занятия спортом по месту жительства и в местах массового отдыха жителей поселения позволит расширить базу для пропаганды и приобщения к здоровому образу жизни.

2.1.7. Мерам по информационному обеспечению молодежной политики. Наладить тесное взаимодействие со средствами массовой информации по реализации молодежной политики в поселении. Продвижение и усовершенствование отдельных рубрик по молодежной политике в СМИ, на сайте администрации поселения, освещающих работу с молодежью.

Программой определены субъекты, в отношении которых осуществляется молодежная политика:

- молодые граждане - физические лица в возрасте от 14 до 30 лет, имеющие место жительства в поселении Кокошкино;

- молодые семьи - семьи, имеющие место жительства в поселении Кокошкино, в первые три года после заключения брака (при рождении ребенка или нескольких детей - без ограничения продолжительности брака) при условии, что оба супруга не достигли 30-летнего возраста, а также неполные семьи с ребенком или детьми, в которых мать или отец не достигли 30-летнего возраста;

- молодежные общественные организации - некоммерческие организации, созданные в соответствии с федеральным законодательством и зарегистрированные в установленном законом порядке на территории округа, или общественные молодежные объединения или движения, действующие на территории округа без регистрации в качестве юридического лица.

Среди молодых граждан в целях дифференциации молодежной политики выделены:

- несовершеннолетние молодые граждане - молодые граждане в возрасте 7 до 18 лет;

- студенты - молодые граждане, получающие профессиональное образование;

- молодые граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации, молодые граждане - инвалиды, сироты, а также иные категории молодых граждан, определяемые правовыми актами поселения.

Муниципальная программа «Молодежная политика поселения Кокошкино на 2023-2025 годы» направлена на достижение в отношении субъектов молодежной политики следующих основных целей.

2.2. Основные цели Программы:

- содействие нравственному, интеллектуальному и физическому развитию молодых граждан;

- создание условий для участия молодых граждан в системе общественных отношений;

- поддержка молодых семей в решении социальных проблем;

- профилактика негативных проявлений в молодежной среде;

- воспитание молодых граждан в духе патриотизма, уважения к другим народам, к родному краю.

2.3. Основные задачи Программы:

- оказание поддержки молодым гражданам в сфере здоровья, организованного досуга и отдыха;

- формирование условий для духовно-нравственного, патриотического и гражданского становления молодежи;

- содействие в реализации молодежных инициатив и проектов;

- поддержка талантливой молодежи;

- оказание организационной и информационной поддержки молодежным общественным организациям;

- создание условий для вовлечения молодежи в социально-экономическую и культурно-спортивную жизнь поселения;

- профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, защита прав и интересов детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

- поддержка молодых семей в социально-культурной сфере.

Реализация мероприятий Программы позволит решить целый ряд насущных социальных молодежных проблем, реально продвинуться в развитии текущих профилактических и воспитательных мер по сотрудничеству местной власти и общественных организаций с молодыми жителями поселения по различным вопросам жизнедеятельности и участию в ней молодежи.



3. Ожидаемые результаты

Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни молодых граждан, социальную защиту, укрепление молодой семьи, стимулирование действий молодежных организаций, направленных на воспитание у молодых граждан нравственных принципов, гражданской ответственности и профилактику экстремизма в молодежной среде, правовое воспитание, повышение экономической культуры, а также мероприятия, направленные на поддержку талантливых и одаренных молодых граждан.

Поэтапное решение проблем, поставленных в Программе, позволит:

- снизить уровень безнадзорности среди детей и подростков, а также количество правонарушений среди несовершеннолетних;
- увеличить количество молодежи, активно участвующей в физкультурно-спортивных и культурно-досуговых мероприятиях и соревнованиях всех уровней;
- привлечь широкие слои молодежи к занятию физической культурой и спортом, а также к организованным формам досуга в подведомственных учреждениях;
- увеличить количество несовершеннолетних, участвующих в патриотических акциях, конкурсах и фестивалях, входящих в состав патриотических клубов и объединений;
- оказать поддержку молодежным общественным организациям и объединениям, действующим на территории поселения;
- снизить количество несовершеннолетних, состоящих на учете в КДНиЗП НАО г. Москвы, Совете общественности по профилактике правонарушений несовершеннолетними в поселении Кокошкино.

4. Заказчик и исполнители Программы

Заказчиком Программы является администрация поселения Кокошкино.

В рамках реализации Программы:

- Глава администрации поселения Кокошкино осуществляет общее руководство и последующий контроль за реализацией мероприятий Программы;
- Заместитель главы администрации поселения, курирующий социальные вопросы, осуществляет текущий контроль за исполнением мероприятий Программы;
- Структурное подразделение администрации по социальной работе и молодежной политике является исполнителем мероприятий, предусмотренных Программой, а также разрабатывает проекты нормативно-правовых актов, необходимых для реализации Программы, анализирует и формирует предложения по рациональному использованию денежных средств.

5. План мероприятий по реализации муниципальной программы «Молодежная политика поселения Кокошкино на 2023 - 2025 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Лекции с использованием материалов о негативных последствиях влияния потребления наркотических средств и психотропных веществ на организм человека для молодежи	Ежегодно, апрель	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокошкино», Молодежная палата поселения
2.	Молодежная акция, приуроченная к празднованию Светлой Пасхи	Ежегодно, апрель	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокошкино», Молодежная палата поселения



3.	Молодежно-патриотические акции, приуроченные к празднованию Дня Победы 9 мая («Георгиевская ленточка», «Мы помним героев», «Свеча памяти»)	Ежегодно, май	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
4.	Проведение лекции с приглашением настоятеля храма по теме «Противодействие распространению идеи экстремизма, национальной и религиозной нетерпимости»	Ежегодно, май	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
5.	Лекция для молодежи «Скажи наркотикам нет»	Ежегодно, июнь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
6.	Молодежная патриотическая акция, приуроченная к празднованию Дня России 12 июня	Ежегодно, июнь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
7.	Молодежная патриотическая акция «Свеча памяти», приуроченная ко дню начала Великой Отечественной войны	Ежегодно, июнь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
8.	Поздравление выпускников школы ГБОУ СОШ №2057	Ежегодно, июнь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
9.	Молодежный праздник «Фестиваль народов мира»	Ежегодно, июнь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
10.	Концертно-развлекательные мероприятия, приуроченные ко Дню молодёжи России 27 июня	Ежегодно, июнь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
11.	Спортивные соревнования на кубок главы администрации поселения Кокосшкино	Ежегодно, июль	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
12.	Музыкально-танцевальные мероприятия в Кокосшкино	Ежегодно, июль- август	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
13.	Организация участия подростков в программе коррекционно-развивающей направленности «Дорога Добра»	июль	Отдел по социальной работе
14.	Молодежная патриотическая акция, приуроченная ко Дню Государственного флага Российской Федерации 22 августа	Ежегодно, август	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
15.	Благотворительная молодежная акция «Помоги собраться в школу»	Ежегодно, август	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
16.	Молодежная патриотическая акция, приуроченная ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом «Мы помним тебя, Беслан!»	Ежегодно, сентябрь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения
17.	Тематическая лекция на тему: «Когда мы едины - мы непобедимы» - «Россия - наша Родина» приуроченные ко Дню народного единства	Ежегодно, ноябрь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокосшкино», Молодежная палата поселения



18.	Проведение лекции с приглашением настоятеля храма по теме: Противодействие распространению идеи экстремизма, национальной и религиозной нетерпимости	Ежегодно, ноябрь	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокоскино», Молодежная палата поселения
19.	Выезд молодежной палаты и Молодежного Совета в военно-патриотический лагерь	В течение года	Отдел по социальной работе, МБУ «КСЦ «Кокоскино», Молодежная палата поселения

Полный текст постановления, включая приложения к муниципальной программе «Молодежная политика поселения Кокоскино на 2023 – 2025 годы», опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 4 июля 2024 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2023 № 104

О внесении изменений в постановление администрации поселения Кокоскино от 12.10.2022 №148 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Кокоскино»

В соответствии со служебной запиской начальника отдела по вопросам ЖКХ о перераспределении денежных средств, администрация поселения Кокоскино **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Кокоскино от 12.10.2022 №148 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство территории поселения Кокоскино» изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить на официальном сайте администрации поселения Кокоскино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам ЖКХ Саркисян А.Р.

**Глава администрации
поселения Кокоскино**

Н.П. Мамина



**Приложение
к постановлению администрации
поселения Кокошкино
в городе Москве
от 25.07.2023 № 104**

**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	<ol style="list-style-type: none">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	<ol style="list-style-type: none">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: 35 513,80 тыс. руб. из них: 2023 – 15 567,80 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 внутривосковых 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 35 513,80 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» - 19 315,00 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 завершаемым 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 предложения 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) 4 июля 2024 года.



ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ

публичных слушаний поселения Филимонковское по проекту решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское»

город Москва
поселение Филимонковское
дер.Верхнее Валуево, д.60

2 июля 2024 г.

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов от 13 мая 2024 года №14/8 «О проекте решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское» и назначении публичных слушаний».

Дата проведения: 2 июля 2024 г.

Время проведения: 09 часов 00 минут.

Место проведения: город Москва, поселение Филимонковское, дер. Верхнее Валуево, дом 60.

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов поселения Филимонковское.

Решение размещено на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Филимонковское и опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 12 (376) от 03 июня 2024 года (дата выхода в свет 04.06.2024).

В соответствии с протоколом проведения публичных слушаний от 02 июля 2024 года, на публичных слушаниях присутствовали: глава поселения Филимонковское Аришина М.В., заместитель главы администрации поселения Филимонковское Казакова Т.Н., члены рабочей группы по учету предложений граждан, организаций и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское», депутаты Совета депутатов поселения Филимонковское, представители предприятий и учреждений, жители поселения Филимонковское, сотрудники администрации.

Предложений и замечаний по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское» в установленный срок не поступило.

Слушали председательствующего – руководителя рабочей группы, заместителя председателя Совета депутатов поселения Филимонковское Беляева А.М.

Докладчик: начальник организационного отдела администрации поселения Филимонковское Бегеева Е. В.

Количество поступивших предложений и замечаний: предложений и замечаний не поступило.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское» принято следующее решение:

1. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское» считать состоявшимися.

2. Принять проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское в городе Москве.

3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов поселения Филимонковское.

Председательствующий

_____ А.М. Беляев



Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

№ 15 (379)

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 – 04.07.2024

Тираж 700 экз. Заказ № 02260-24

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