



МОСКОВСКИЙ
Муниципальный
вестник
№24
том 4, ноябрь 2024



СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Академический	3
Муниципальный округ Гагаринский	58
Муниципальный округ Зюзино	90
Муниципальный округ Коньково	116
Муниципальный округ Ломоносовский	126
Муниципальный округ Обручевский	137
Муниципальный округ Северное Бутово	142
Муниципальный округ Теплый Стан	143
Муниципальный округ Черемушки	200
Муниципальный округ Ясенево	253

Западный административный округ

Муниципальный округ Дорогомилово	266
Муниципальный округ Кунцево	288
Муниципальный округ Ново-Переделкино	308
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское	312
Муниципальный округ Проспект Вернадского	322
Муниципальный округ Раменки	334
Муниципальный округ Солнцево	386
Муниципальный округ Тропарево-Никулино	388



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 01-10-2024

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Академический, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пункта 7 статьи 20, пункта 5 статьи 28 Устава муниципального округа Академический,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Академический, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 22 января 2014 года № 04-01-2014 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический».

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 01-10-2024**

Порядок

учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Академический, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Академический, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический (далее - проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее - публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов муниципального округа Академический (далее - Совет депутатов) Устава муниципального округа Академический (далее - муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее - замечания), предложения по проекту акта (далее - предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее - жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:



- 1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;
- 2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;
- 3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;
- 4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;
- 5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее - решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее - аппарат Совета депутатов) по предложению главы муниципального округа.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.



Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

14. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы.

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведения публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.



Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее - Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений - собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности - с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 - 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.



Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее - участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

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

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поста-



вить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

32. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

33. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы (далее - председательствующий).

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.



35. Участники публичных слушаний вправе:
- 1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;
 - 2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;
 - 3) представлять свои замечания и предложения.
36. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:
- 1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;
 - 2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;
 - 3) выступать по существу обсуждаемого проекта акта;
 - 4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.
37. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.
38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.
39. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.
40. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:
- 1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;
 - 2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;
 - 3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;
 - 4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка;
 - 5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.
41. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.
42. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.
43. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.
44. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.
45. Протокол публичных слушаний должен содержать:



- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;
- 5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;
- 6) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);
- 7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних - при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних - при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;
- 8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;
- 9) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения о назначении публичных слушаний;
- 2) копия проекта акта;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

48. В течение 7 дней после дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

- 1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее - заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;
- 2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их нали-



чий) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 47 настоящего Порядка), направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.

49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

5) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы;

6) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) общее количество участников публичных слушаний;

5) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);

6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);



7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);

8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

54. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.



**Приложение 1
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Академический, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа
Академический о внесении изменений
и дополнений в Устав муниципального
округа Академический и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____**

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа Академический (1):
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

адрес электронной почты (2): _____.

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

Предложения по проекту:

рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Академический (отметить знаком «V»):

принять Устав муниципального округа Академический / внести в Устав муниципального округа Академический изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

не принимать Устав муниципального округа Академический / не вносить изменения и дополнения в Устав муниципального округа Академический;

внести в проект следующие поправки (изменения):

⁽¹⁾ В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

⁽²⁾ Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).



№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

« ___ » _____ 20__ г.

подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний (3)

**Приложение 2
к Порядку учета предложений граждан по проекту Устава муниципального округа Академический, проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений по вынесенному на публичные слушания проекту _____**

Начат « ___ » _____ 20__ г.
Окончен « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время представления замечаний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (сведения об отказе в рассмотрении, о включении в протокол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рождения	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

⁽³⁾ В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.



**Приложение 3
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава муниципального
округа Академический, проекту
решения Совета депутатов
муниципального округа
Академический о внесении изменений
и дополнений в Устав муниципального
округа Академический и участия
граждан в их обсуждении в форме
публичных слушаний**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний
по проекту _____**

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участника
1	2	3	4	5

РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 02-10-2024

**Об утверждении Порядка организации
и проведения публичных слушаний в
муниципальном округе Академический**

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

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 24 ноября 2022 года № 01-11-2022 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический».

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



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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 02-10-2024**

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический (далее - муниципальный округ).

2. Публичные слушания в муниципальном округе (далее - публичные слушания) проводятся в форме собрания с участием жителей муниципального округа в целях выявления их мнения по вопросам, вынесенным для обсуждения на публичных слушаниях.

3. На публичные слушания выносятся вопросы, которые в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, Уставом муниципального округа подлежат обязательному обсуждению с жителями муниципального округа, а также могут выноситься проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения муниципального округа.

4. Настоящий Порядок не распространяется на отношения по организации и проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального округа и проекту решения Совета депутатов муниципального округа (далее - Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

5. Участвовать в публичных слушаниях, а также представлять замечания и предложения по проекту муниципального правового акта имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний и предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее - жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

6. Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

7. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами муниципального округа.

8. Организация, проведение и определение результатов публичных слушаний, учет замечаний и предложений основываются на принципах законности, открытости и гласности.

9. Замечания и предложения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального округа (далее - органы местного самоуправления) и должностных лиц местного самоуправления муниципального округа.



10. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Выдвижение инициативы о проведении публичных слушаний

11. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) жителей;
- 2) Совета депутатов;
- 3) главы муниципального округа;

12. Инициатива о проведении публичных слушаний может вноситься по проекту муниципального правового акта, находящемуся на рассмотрении в органах местного самоуправления, в том числе внесенному в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

13. С инициативой о проведении публичных слушаний может выступить инициативная группа граждан, соответствующих требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка, численностью не менее 10 человек (далее - инициативная группа).

14. Решение о создании инициативной группы и выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний оформляется протоколом собрания инициативной группы, который должен содержать:

1) сведения о дате и времени проведения собрания либо в случаях заочного голосования - о дате, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании участников инициативной группы, и способ отправки этих документов;

2) сведения о месте проведения заседания и (или) способе дистанционного участия в собрании участников инициативной группы;

3) сведения о председательствующем на собрании и секретаре собрания;

4) сведения о лицах, принявших участие в собрании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

5) сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта с обоснованием необходимости вынесения его на публичные слушания;

6) сведения о представителе инициативной группы, уполномоченном на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний;

7) о представителях инициативной группы (не более 3 человек), уполномоченных на представление интересов инициативной группы в отношениях с органами местного самоуправления при рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний, а в случаях их назначения - при проведении публичных слушаний (далее - представители инициативной группы);

8) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;

11) сведения о ходе проведения собрания или о ходе голосования, если участник инициативной группы потребовал внести их в протокол.

15. К протоколу собрания инициативной группы прикладываются предлагаемый для обсуждения проект муниципального правового акта (его копия) и список ее участников, содержащий их фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), даты рождения, адреса их мест жительства на территории муниципального округа, а также их собственноручные подписи.

Протокол собрания инициативной группы подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания инициативной группы, которые избираются инициативной группой из своего состава.

16. Порядок принятия решений на собрании инициативной группы определяется его участниками.

17. Основанием для рассмотрения вопроса о назначении публичных слушаний по инициативе жителей является ходатайство о проведении публичных слушаний, подписанное уполномоченным пред-



ставителем инициативной группы и содержащее сведения о предлагаемом для обсуждения проекте муниципального правового акта, о способах связи с представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний (почтовый адрес, адрес электронной почты и (или) номер телефона).

К ходатайству о проведении публичных слушаний прилагается экземпляр протокола собрания инициативной группы, составленного в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящего Порядка, с прилагаемыми к нему документами либо его копия, заверенная представителем инициативной группы, уполномоченным на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, или председательствующим на собрании инициативной группы.

18. Ходатайство о проведении публичных слушаний подается в Совет депутатов и подлежит рассмотрению с участием представителей инициативной группы на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов. В случае если ходатайство о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного ходатайства в Совет депутатов.

19. Несоответствие ходатайства о проведении публичных слушаний, требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокола собрания инициативной группы требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, является основанием для отказа в назначении публичных слушаний.

В случае если представитель инициативной группы, уполномоченный на подписание ходатайства о проведении публичных слушаний, обнаружит, что представленное ходатайство о проведении публичных слушаний не соответствует требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, и (или) протокол собрания инициативной группы - требованиям, указанным в пунктах 14 и 15 настоящего Порядка, он вправе отозвать представленное ходатайство о проведении публичных слушаний до его рассмотрения на заседании Совета депутатов, устранить выявленные недостатки и подать ходатайство повторно. Срок рассмотрения повторного ходатайства о назначении публичных слушаний начинается течь со дня его поступления в Совет депутатов.

20. Совет депутатов, глава муниципального округа, могут выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и решение которых относится к полномочиям соответствующих органов местного самоуправления.

Глава муниципального округа также вправе выступать с инициативой о проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов.

21. Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может быть выдвинута на основании предложения депутата, группы депутатов (не менее 3 депутатов), постоянной комиссии Совета депутатов, главы муниципального округа, в том числе в отношении проекта решения Совета депутатов, внесенного на рассмотрение Совета депутатов в порядке реализации их правотворческой инициативы.

Предложение депутата, группы депутатов, постоянной комиссии Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний вносится в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов, но не позднее чем через 30 дней со дня его внесения в Совет депутатов. В случае если предложение о проведении публичных слушаний поступит в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, то оно должно быть рассмотрено на ближайшем заседании Совета депутатов после окончания такого перерыва, но не позднее чем через три месяца со дня поступления указанного предложения в Совет депутатов.

22. Глава муниципального округа самостоятельно реализует инициативу о проведении публичных слушаний по проектам постановлений и распоряжений главы муниципального округа, а также по проектам постановлений аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее - аппарат Совета депутатов).



Рассмотрение инициативы о проведении публичных слушаний. Назначение публичных слушаний

23. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов. Публичные слушания, проводимые по инициативе главы муниципального округа назначаются распоряжением главы муниципального округа.

24. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться ходатайство о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка), доводится до представителей инициативной группы не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания посредством способов связи, указанных в ходатайстве о проведении публичных слушаний.

25. Во время рассмотрения на заседании Совета депутатов ходатайство о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) представители инициативной группы вправе выступать и давать пояснения по существу вопроса, в том числе в целях обоснования необходимости проведения публичных слушаний, в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

26. По результатам рассмотрения ходатайства о проведении публичных слушаний (пункт 17 настоящего Порядка) или предложений, указанных в пункте 21 настоящего Порядка, Совет депутатов принимает в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов, решение о назначении публичных слушаний или об отказе в назначении публичных слушаний.

27. Решение Совета депутатов (распоряжение главы муниципального округа) о назначении публичных слушаний (далее - решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний) должно содержать:

1) наименование проекта муниципального проекта акта, выносимого на обсуждение;
2) сведения об инициаторе публичных слушаний (за исключением случаев назначения публичных слушаний главой муниципального округа по собственной инициативе);

3) место (адрес), дату, время начала и окончания проведения публичных слушаний. При определении места, даты и времени проведения публичных слушаний учитываются их доступность и удобство для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени;

4) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;

5) способы представления жителями своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

6) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, и порядке представления замечаний и предложений;

7) положения о создании и составе рабочей группы (пункты 33 и 34 настоящего Порядка).

Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний может содержать иную информацию, необходимую для организации и проведения публичных слушаний.

28. Решение Совета депутатов об отказе в назначении публичных слушаний (далее - решение об отказе в назначении публичных слушаний) должно быть мотивированным.

29. Решение об отказе в назначении публичных слушаний принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) не соблюдены требования, установленные настоящим Порядком для выдвижения, оформления и внесения инициативы о проведении публичных слушаний;

2) инициатива о проведении публичных слушаний внесена за пределами полномочий соответствующего



щего органа местного самоуправления, определяемых в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

3) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не направлен на решение вопросов местного значения;

4) предлагаемый для вынесения на публичные слушания проект муниципального правового акта не внесен на рассмотрение органа местного самоуправления (не реализована правотворческая инициатива);

5) внесена инициатива о проведении повторных (последующих) публичных слушаний по проекту муниципального правового акта, для обсуждения которого ранее были проведены публичные слушания, или по проекту муниципального правового акта, доработанному (измененному) по результатам ранее состоявшихся публичных слушаний.

30. В случае принятия решения об отказе в назначении публичных слушаний по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 29 настоящего Порядка, лицо, внесшее инициативу о проведении публичных слушаний (далее - инициатор публичных слушаний), вправе устранить допущенные нарушения и внести инициативу повторно. Срок рассмотрения повторной инициативы о назначении публичных слушаний начинается с дня ее внесения в орган местного самоуправления, уполномоченный ее рассматривать.

31. Решение (распоряжение) о назначении публичных слушаний вместе с текстом выносимого на обсуждение проекта муниципального правового акта подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 15 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информация о назначенных публичных слушаниях может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - официальная страница).

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

32. Оформленная в установленном соответствующим органом местного самоуправления порядке копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний направляется инициатору публичных слушаний, руководителю рабочей группы (пункты 33 и 34 настоящего Порядка) в течение 3 дней со дня принятия (издания) соответствующего решения (распоряжения).

Подготовка проведения публичных слушаний

33. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений жителей решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний создается рабочая группа по организации и проведению публичных слушаний (далее - рабочая группа) и определяется ее персональный состав.

34. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов по предложению главы муниципального округа.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представи-



тели территориальных органов исполнительной власти города Москвы, заинтересованных организаций, общественных объединений, представители инициативной группы (в случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей), другие жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

35. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы.

36. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний (пункт 33 настоящего Порядка).

37. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

38. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

39. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

40. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта

41. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта (далее - замечания и предложения) посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи, по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении (распоряжении) о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

42. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 41 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 41 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 44 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять



замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 41 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 45 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и позволяющее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 44 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 41 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее - Правила использования единого портала).

43. Жители вправе представлять свои замечания и предложения с даты опубликования документов, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

44. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального округа (без указания номера квартиры), сведения о дате его рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений - собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин, достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 41 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности - с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и размером не более 5 Мб. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

45. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 44 на-



стоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением порядка и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 41 - 43 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес электронной почты жителя.

46. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

47. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения, информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 45 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

48. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний.

49. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее - участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

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

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

50. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удосто-



веряющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

51. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

52. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 51 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

53. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

54. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы (далее - председательствующий).

55. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении (распоряжение) о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, их инициаторе, субъекте правотворческой инициативы (при необходимости), правах и обязанностях участников публичных слушаний, установленных пунктами 56 и 57 настоящего Порядка, о требованиях, установ-



ленных в пунктах 58, 63 и 64 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта муниципального правового акта и обосновывает необходимость его принятия;

- 4) предоставляет слово для выступлений;
- 5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;
- 6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

56. Участники публичных слушаний вправе:

- 1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;
- 2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта во время своего выступления на публичных слушаниях;
- 3) представлять свои замечания и предложения.

57. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

- 1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;
- 2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;
- 3) выступать по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта;
- 4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

58. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

59. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 55 настоящего Порядка. Затем слово предоставляется инициатору публичных слушаний и субъекту правотворческой инициативы. По окончании выступления указанных лиц проходит заслушивание выступлений участников публичных слушаний в порядке их регистрации.

60. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть менее 5 минут. На вопросы и ответы на них отводится до 5 минут после каждого выступления.

61. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

- 1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;
- 2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта муниципального правового акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;
- 3) предупредить выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;
- 4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 57 и 58 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

62. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

63. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе аппаратом Совета депутатов. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фо-



тосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

64. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

65. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

66. Протокол публичных слушаний должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;
- 2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, на основании которого были организованы и проведены публичные слушания, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения об инициаторе публичных слушаний;
- 5) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;
- 6) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;
- 7) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);
- 8) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий, имен, отчеств (последних - при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних - при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;
- 9) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;
- 10) сведения о ведении аппаратом Совета депутатов аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

67. Сведения, указанные в подпунктах 8 и 9 пункта 66 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

68. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний и документы (их копии), на основании которых оно было принято (издано) (при их наличии);
- 2) копия такого проекта, вынесенного на обсуждение;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 6) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки аппаратом Совета депутатов).



Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

69. В течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее - заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка;

2) направляет в орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, заключение (в случае его составления) и протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы (подпункты 1 - 5 пункта 68 настоящего Порядка). Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний аппаратом Совета депутатов (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт 6 пункта 68 настоящего Порядка), направляются рабочей группой по требованию указанного в настоящем подпункте органа местного самоуправления;

3) направляет представителям инициативной группы копию заключения (в случае его составления), а также выписку из протокола публичных слушаний без указания персональных данных участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний по инициативе жителей).

70. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

71. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

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

3) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

4) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;

5) сведения об инициаторе публичных слушаний;

6) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

7) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу и иным муниципальным нормативным правовым актам муниципального округа;

8) мотивированные рекомендации органу местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект муниципального правового акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта муниципального правового акта).

72. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

Глава муниципального округа, аппарат Совета депутатов рассматривают заключение, представленные замечания и предложения в срок не позднее 15 дней со дня проведения публичных слушаний, если законом либо Уставом муниципального округа не установлен иной срок.

Совет депутатов рассматривает заключение, представленные замечания и предложения на ближай-



шем очередном заседании, если документы, указанные в подпункте 2 пункта 69 настоящего Порядка, поступили в Совет депутатов в пределах сроков, установленных Регламентом Совета депутатов для внесения вопросов в повестку дня заседания, либо на следующем после ближайшего очередном заседании.

Заключение носит рекомендательный характер для органа местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания.

73. По результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений орган местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, принимает одно из следующих решений в сроки, установленные в абзацах втором и третьем пункта 72 настоящего Порядка:

- 1) не вносить в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его в первоначальной редакции (без изменений);
- 2) внести в проект муниципального правового акта поправки и принять (издать) его с учетом поправок;
- 3) отклонить проект муниципального правового акта (снять его с рассмотрения).

74. Совет депутатов вносит поправки и принимает решение по результатам рассмотрения заключения, представленных замечаний и предложений в порядке, предусмотренном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

75. О принятом решении орган местного самоуправления, указанный в пункте 73 настоящего Порядка, информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня принятия соответствующего решения путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка).

76. В течение 5 дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 75 настоящего Порядка, рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;
- 2) реквизиты решения (распоряжения) о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта муниципального правового акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) сведения об инициаторе публичных слушаний;
- 5) общее количество участников публичных слушаний;
- 6) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);
- 7) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);
- 8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты рассмотрения органом местного самоуправления представленных замечаний и предложений (учтены они или не учтены), мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления решений по результатам публичных слушаний (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

77. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 76 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых органом местного самоуправления решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня принятия по результатам публичных слушаний органом местного самоуправления, к полномочиям которого относится принятие (издание) муниципального правового акта, проект которого был вынесен на публичные слушания, одного из ре-



шений, указанных в пункте 73 настоящего Порядка.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением (распоряжением) о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений указано использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний и рассмотрения представленных замечаний и предложений, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

78. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

79. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 68 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический

Форма

ЛИСТ записи замечаний и предложений по вынесенному на публичные слушания проекту _____ «О _____»

Сведения о жителе (жителях) муниципального округа Академический (1):

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____,

дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____,

реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего его): _____

⁽¹⁾ В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.



адрес электронной почты (2): _____.

Предложения по проекту муниципального правового акта (при наличии):
 рекомендовать _____ муниципального округа _____ (отметить знаком «V»):

- принять муниципальный правовой акт в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;
- не принимать муниципальный правовой акт;
- внести в проект муниципального правового акта следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт, пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

Замечания по проекту муниципального правового акта (при наличии) и их обоснование:

«__» _____ 20__ г. _____
подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний (3)

⁽²⁾Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).

⁽³⁾В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.



**Приложение 2
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Академический**

Форма

**ЖУРНАЛ
регистрации замечаний и предложений
по вынесенному на публичные слушания проекту
«О _____»**

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время пред- ставления замеча- ний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (сведения об отказе в рассмотре- нии, о включении в протокол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рождения	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение 3
к Порядку организации и
проведения публичных слушаний
в муниципальном округе
Академический**

Форма

**ЛИСТ
регистрации участников публичных слушаний по проекту
«О _____»**

Дата проведения: 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участника
1	2	3	4	5



РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 03-10-2024

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Академический
«О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Академический»**

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

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Академический) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 08 ноября 2024 года по 02 декабря 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: г. Москва, ул. Кедрова, д. 5, корп. 1, аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический (в рабочие дни, понедельник – пятница с 10:00 до 16:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00), тел.: 8-499-129-70-11;

на адрес электронной почты: academto06@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 117292, г. Москва, ул. Кедрова, д. 5, корп. 1, Совет депутатов муниципального округа Академический;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Академический в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.moacadem.ru в разделе «Округ» подразделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 02.12.2024 года с 17:00 до 18:00 в зале заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Кедрова, д. 5, корп. 1, публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический».

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону: 8-499-129-70-11 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 03-10-2024**

ПРОЕКТ

№ _ - _ - ____ -ПР

Проект внесен:

Редактор проекта:

Дата внесения проекта:

(подпись)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АКАДЕМИЧЕСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Академический**

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

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Академический следующие изменения и дополнения:

1) название Устава изложить в следующей редакции:

«Устав внутригородского муниципального образования - муниципального округа Академический в городе Москве»;

2) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование - муниципальный округ Академический в городе Москве

1. Статус муниципального образования - внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования - внутригородское муниципальное образование - муниципальный округ Академический в городе Москве (далее - муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования - муниципальный округ Академический в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее - официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее - органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее - должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указан-



ным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве.»;

3) в статье 2:

3.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Официальные символы»;

3.2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;

4) в пункте 2 статьи 3:

4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;

4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее - органов местного самоуправления)» исключить;

4.3) подпункт «в» подпункта 17 признать утратившим силу;

4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;

4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;

4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:

«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов.»;

5) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Академический в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Академический в городе Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Академический в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Академический в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Академический в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);

сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический в городе Москве, аппарат СД МО Академический.»;

6) в пункте 2 статьи 6:

6.1) в подпункте 1 слова «, развитие местных традиций и обрядов» исключить;

6.2) дополнить новым подпунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) рассмотрение проекта местного бюджета, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;

7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого изда-



ния муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

- 6.3) подпункт 6 считать подпунктом 8;
- 7) в пункте 7 статьи 8:
 - 7.1) дополнить новым подпунктом 11 следующего содержания:
«11) приобретения им статуса иностранного агента;»;
 - 7.2) подпункт 11 считать подпунктом 12;
- 8) в пункте 1 статьи 11:
 - 8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;
 - 8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;
 - 8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;»;
 - 8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
 - 8.5) подпункт 12 признать утратившим силу;
 - 8.6) дополнить новым подпунктом 12 следующего содержания:
«12) взаимодействует с общественными объединениями;»;
 - 8.7) в подпункте 13 слово «иные» заменить словами «осуществляет иные»;
 - 9) в пункте 4 статьи 13 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;
 - 10) в пункте 2 статьи 14:
 - 10.1) подпункт 2 признать утратившим силу;
 - 10.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;
 - 11) в статье 16:
 - 11.1) подпункт «в» пункта 15 признать утратившим силу;
 - 11.2) в пункте 16.1 слова «мониторинга, осуществление» заменить словами «мониторинга и»;
 - 11.3) в пункте 17:
 - 11.3.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:
«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
 - 11.3.2) дополнить подпунктами «г» и «д» следующего содержания:
«г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;
 - д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации.»;
 - 11.4) пункт 20 изложить в следующей редакции:
«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;
 - 11.5) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:
«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;
 - 11.6) пункт 23 считать пунктом 24;
 - 12) статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города



Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;

13) пункт 10 статьи 20 признать утратившим силу;

14) в статье 22:

14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;

14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина или устанавливающий правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальный округ, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов, доступном для использования неограниченным кругом лиц, создается один или нескольких пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

17) в статье 30:

17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

17.2) в пункте 5:

17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

17.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу.

18) в статье 31:



18.1) пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета депутатов.»;

18.2) в пункте 10 после слова «определяются» дополнить словами «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,».

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

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 03-10-2024**

Состав

рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический»

1.	Руководитель рабочей группы: Ртищева Ирина Александровна	Глава муниципального округа Академический
2.	Заместитель руководителя рабочей группы: Новицкий Евгений Григорьевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Академический
3.	Член рабочей группы: Зарубина Валентина Владимировна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Академический
4.	Член рабочей группы: Савицкая Валентина Михайловна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Академический
5.	Член рабочей группы: Кормилицина Лариса Анатольевна	- начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический
6.	Секретарь рабочей группы: Тамбовцев Егор Евгеньевич	- консультант по юридическим вопросам юридической службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический

**РЕШЕНИЕ****17 октября 2024 года № 04-10-2024**

О направлении на экспертизу в Контрольно-счетную палату Москвы проекта решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 2.2.2 Соглашения от 5 ноября 2015 года №316/01-14 о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Академический,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Направить на экспертизу в Контрольно-счетную палату Москвы проект решения Совета депутатов муниципального округа Академический «О бюджете муниципального округа Академический в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева

РЕШЕНИЕ**17 октября 2024 года № 05-10-2024**

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 21 декабря 2023 года № 02-14-2023 «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года №33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Академический, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Академический в городе Москве, утвержденным решением Со-



вета депутатов муниципального округа Академический от 24 ноября 2022 года № 18-11-2022, в связи с выделением из бюджета города Москвы межбюджетного трансферта в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Академический переданных полномочий города Москвы в соответствии с приложением №3 к Постановлению Правительства Москвы от 17.12.2013 №853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 21 декабря 2023 года № 02-14-2023 «О бюджете муниципального округа Академический на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Решение):

1.1. Произвести увеличение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0102 31А0100100 121 в сумме 454,3 тыс. рублей;

1.2. Произвести увеличение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0102 31А0100100 129 в сумме 69,6 тыс. рублей;

1.3. Произвести уменьшение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0102 31А0100100 244 в сумме 141,9 тыс. рублей;

1.4. Произвести уменьшение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0103 31А0100200 244 в сумме 117,0 тыс. рублей;

1.5. Произвести увеличение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0104 31Б0100500 121 в сумме 651,9 тыс. рублей;

1.6. Произвести увеличение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0104 31Б0100500 129 в сумме 1005,9 тыс. рублей;

1.7. Произвести уменьшение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0104 31Б0100500 244 в сумме 1899,6 тыс. рублей;

1.8. Произвести уменьшение расходов бюджета муниципального округа Академический на 2024 год по КБК 0104 35Г0101100 122 в сумме 23,2 тыс. рублей.

1.9. Приложение 2 Решения изложить согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.10. Приложение 4 Решения изложить согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 07-10-2024

Об утверждении Порядка 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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 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»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Порядок 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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 18 мая 2016 года № 06-07-2016 «Об утверждении Порядка 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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 07-10-2024**

Порядок

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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой муниципального округа Академический, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении 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, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический (далее – аппарат Совета депутатов).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется в Организационный отдел аппарата Совета депутатов муниципальному служащему аппарату Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.



В случае наступления не зависящих от главы муниципального округа, муниципального служащего обстоятельств, препятствующих подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, уведомление должно быть представлено в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию аппарата Совета депутатов по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается в финансово-экономический сектор муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества муниципального округа Академический.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, давшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Академический.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой муниципального округа Академический с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа Академический принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа Акаде-



мический принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального округа Академический в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку 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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

В аппарат Совета депутатов
муниципального округа Академический

от _____

(Ф.И.О., наименование должности лица,
получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку 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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



**Приложение 3
к Порядку 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 должностных
обязанностей (осуществлением
полномочий), сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его
реализации**

**Акт
приема-передачи подарков № _____**

Москва «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
_____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

¹Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка



**Приложение 4
к Порядку 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 должностных
обязанностей (осуществлением
полномочий), сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении
средств, вырученных от его
реализации**

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта 11 Порядка 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 должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, возвращает

(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от « ____ »
_____ 20__ г. № _____.

Выдал

Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

**РЕШЕНИЕ****17 октября 2024 года № 08-10-2024**

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Академический, главе муниципального округа Академический мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26(1), 26(2) и 26(3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Академический, главе муниципального округа Академический мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Академический www.moacadem.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Ртищеву Ирину Александровну.

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 08-10-2024**

**Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа
Академический, главе муниципального округа Академический мер ответственности,
установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов муниципального округа Академический (далее - Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее - депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе муниципального округа Академический (далее - глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 указанной части (далее - мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

- 1) предупреждение;
- 2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
- 3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
- 4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
- 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26(2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

- 1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;
- 2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило



заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;

3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее - комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, - в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания этого перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Непоступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, - на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения в письменной и устной форме по фактам, изложенным в заявлении, представить дополнительные материалы и давать по ним пояснения.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от ответственности за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если представление таких сведений будет признано следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.



12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает председатель (лицо, председательствующее на заседании) Совета депутатов, а в случае, если заявление поступило в отношении главы муниципального округа – лицо, председательствующее на заседании Совета депутатов.

13. Решение о применении мер ответственности в течение 5 рабочих дней со дня его подписания:

- Направляется Мэру Москвы;
- направляется депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос;
- размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа Академический для официального опубликования муниципальных правовых актов.

РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 09-10-2024

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Академический, на официальном сайте муниципального округа Академический и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Академический, на официальном сайте муниципального округа Академический и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (Приложение).

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 09-10-2024**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, представленных главой муниципального округа Академический на официальном
сайте муниципального округа Академический и предоставления этих сведений
общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления главой муниципального округа Академический (далее - глава муниципального округа) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Академический (www.moacadem.ru) (далее - официальный сайт), размещения на официальном сайте указанных сведений и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Настоящий Порядок применяется, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих главе муниципального округа, 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, а также вида собственности (для объектов, принадлежащих на праве собственности);

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности главе муниципального округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых главой муниципального округа, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты (с указанием вида приобретенного имущества), если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. Для размещения на официальном сайте, предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования глава муниципального округа ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее - представленные сведения), в виде справки, составленной в письменной форме (далее - справка о доходах и расходах), в комиссию Совета депутатов муниципального округа Академический по наблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими



обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее - комиссия). Эти сведения заверяются главой муниципального округа путем проставления в справке о доходах и расходах следующей заверительной надписи:

«Указанные сведения, соответствуют сведениям, представленным в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

Глава муниципального округа, его собственноручная подпись, инициалы, фамилия и дата заверения.».

Если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка, общая сумма которых превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, информация об этом указывается главой муниципального округа в справке о доходах и расходах.

Председатель комиссии или по его поручению член комиссии принимает справку о доходах и расходах и проставляет на ней дату ее представления.

4. В случае если глава муниципального округа обнаружил, что в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить в комиссию уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для представления сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка. Уточненные сведения оформляются и заверяются главой муниципального округа в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка. Председатель комиссии или по его поручению член комиссии принимает уточненную справку о доходах и расходах и проставляет на ней дату ее представления.

5. В случае если главой муниципального округа в соответствии с Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений, утвержденным указом Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ, подано в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы 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), то глава муниципального округа одновременно с представлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представляет в комиссию копию заявления, содержащего отметку о его получении Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

В течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из решения президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции, принятого на основании Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного указом Мэра Москвы от 28 апреля 2012 года № 23-УМ, по итогам рассмотрения заявления, глава муниципального округа представляет в комиссию ее копию.

В случае если по результатам рассмотрения заявления принято решение о признании причины непредставления главой муниципального округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительной, глава муниципального округа представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня представления в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах иму-



ществленного характера главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах главы муниципальному округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи главы муниципального округа;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации главы муниципального округа, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих главе муниципального округа, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящимся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

7. Представленные сведения за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для их представления.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

В случае представления главой муниципального округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в том числе уточненных, после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

8. На официальном сайте представленные сведения размещаются муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический, ответственным за размещение указанных сведений (далее - муниципальный служащий), в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Председатель комиссии предоставляет муниципальному служащему копию справки о доходах и расходах в срок не позднее 5 рабочих дней после дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для представления сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, копия уточненной справки о доходах и расходах предоставляется не позднее 2 рабочих дней после дня ее поступления в комиссию.

9. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, направляет копию запроса главе муниципального округа и председателю комиссии.

10. Председатель комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации направляет ему сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были представлены главой муниципального округа и отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации направляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

11. Справки о доходах и расходах, копии документов, представленные в комиссию главой муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком, хранятся в комиссии за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа. После окончания этого периода указанные справки и копии документов подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.



12. Копии справок, предусмотренные абзацами вторым и третьим пункта 8 настоящего Порядка, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13. Председатель комиссии, член комиссии, указанный в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, и муниципальный служащий, ответственный за размещение сведений, предусмотренных настоящим Порядком, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**Приложение
к Порядку размещения сведений о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представленных
главой муниципального округа Академический,
на официальном сайте муниципального округа
Академический и предоставления этих сведений
общероссийским средствам массовой информации
для опубликования**

**Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представленных главой муниципального округа Академический за период с 1 января 20__ года
по 31 декабря 20__ года**

Фамилия и инициалы главы муниципального округа; статус члена (членов) его семьи	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка): (1) вид приобретенного имущества и источники
	вид объекта	вид собственности	площадь (кв.м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна расположения			
супруга (супруг)										
несовершеннолетний ребенок										

(1) Сведения указываются, если общая сумма таких сделок (сумма сделки) превышает общий доход главы муниципального округа Академический и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.



РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 10-10-2024

О согласовании проекта изменения Схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», рассмотрев обращение префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 03 октября 2024 года № 12-08-4999/24,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания на территории Юго-Западного административного округа города Москвы, в части увеличения площади сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «ЛАКИФУД» (с 8,82 до 24,15 кв.м.) по адресу: Профсоюзная ул., д. 15.

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

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

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева

РЕШЕНИЕ

17 октября 2024 года № 11-10-2024

О проекте изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Академический города Москвы

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктов 20, 22, 31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в



государственной собственности», рассмотрев обращение Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 15 октября 2024 года № 02-25-471/24, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Академический, о согласовании внесения изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Согласовать проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Академический города Москвы в части исключения из схемы размещения нестационарных торговых объектов вида «Киоск» со специализацией «Печать» согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

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

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

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

**Глава муниципального
округа Академический**

И.А. Ртищева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 17.10.2024 № 11-10-2024**

**Проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов
на территории района Академический города Москвы**

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЮЗАО	Академический	Киоск	Проспект 60-летия Октября, д. 31/18 к.1. с.1	3	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГАГАРИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гагаринский»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 18.09.2024 года № 37/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гагаринский» (официально опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» №21 (385) октябрь 2024, том 4, стр. 414-419, дата выхода 01 октября 2024, и размещено на официальном сайте в разделе «Решения Совета депутатов» подраздел «Публичные слушания»).

Дата проведения: 17.10.2024 г.

Место проведения: г. Москва, Университетский пр-т, д. 5

Количество участников: 9 чел.

Количество поступивших предложений и замечаний жителей: нет

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гагаринский» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гагаринский» в целом.

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

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

**Руководитель рабочей группы,
глава муниципального округа Гагаринский**

Мартынюк И.А.

Секретарь рабочей группы

Голубцова И.Г.



АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.09.2024 № 21-РА

Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации муниципального округа Гагаринский

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Москвы от 28.11.2001 №67 «Об архивном фонде Москвы и архивах», Уставом муниципального округа Гагаринский:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации муниципального округа Гагаринский согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Гагаринский от 29.03.2022 №28-РА «О утверждении Положения об экспертной комиссии администрации муниципального округа Гагаринский».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации муниципального округа Гагаринский Лазунова Д.Ю.

Глава администрации
муниципального округа
Гагаринский

Д.Ю. Лазунов

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа
Гагаринский
от 25.09.2024 г. №21-РА

ПОЛОЖЕНИЕ об Экспертной комиссии администрации муниципального округа Гагаринский

1. Общие положения

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

2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе администрации муниципального округа Гагаринский, создается распоряжением администрации и действует на основании Положения. Положение об ЭК администрации подлежит согласованию Центральной экспертно-проверочной



комиссией (ЦЭПК) Главархива Москвы. После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об ЭК администрации утверждается распоряжением администрации муниципального округа Гагаринский.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением администрации муниципального округа Гагаринский. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за ведение архива администрации, представители основных структурных подразделений администрации.

В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК является глава администрации.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом города Москвы от 28.11.2001 №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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными и методическими документами Главархива Москвы, распорядительными документами администрации, настоящим Положением.

II. Функции ЭК

5. ЭК осуществляет следующие функции:

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

5.2. Организует и осуществляет методическое руководство по подготовке и рассмотрению номенклатуры дел администрации.

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 администрации муниципального округа Гагаринский описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

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

а) описей дел, документов по личному составу;

б) номенклатуры дел администрации;

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 администрации по делопроизводству и архивному делу;

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

5.3.4. На утверждение главе администрации без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы:

а) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения.

6. ЭК совместно с лицом, ответственным за ведение архива администрации, организует для сотруд-



ников администрации 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 сотрудникам администрации 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 администрации.

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 администрации, 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 администрации 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.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ****22.10.2024 № 38/2****О проведении экспертизы проекта решения
Совета депутатов муниципального округа
Гагаринский «О бюджете муниципального
округа Гагаринский на 2025 год и плановый
период 2026 и 2027 годов»**

В соответствии со статьей 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 01.11.1995г. № 23-75 «О Контрольно-счетной палате Москвы», Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский, Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Гагаринский в городе Москве от 13.11.2015г. № 328/01-14,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Направить обращение в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении экспертизы проекта решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов».

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

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

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк

РЕШЕНИЕ**22.10.2024 № 38/3****О согласовании установки ограждающих
устройств на придомовой территории
многоквартирного жилого дома по адресу:
город Москва, Ленинский проспект, дом 72/2**

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного представителя собственников помещений дома 72/2 по Ленинскому проспекту от 11 сентября 2024 года и протокол внеочередного общего собрания собственников помещений



многоквартирного дома по адресу: город Москва, Ленинский проспект, дом 72/2 от 6 июля 2024 года, № 1/2024,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: город Москва, Ленинский проспект, дом 72/2 согласно прилагаемому проекту (приложение к решению) при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

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

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

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

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 22.10.2024 № 38/3**

Проект (схема) размещения ограждающих устройств при въездах на общую придомовую территорию многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Ленинский проспект, д. 72/2

1. Место размещения и тип ограждающих устройств

2.1. Ограждающие устройства (далее - ОУ) – схематичное расположение (Рисунок 1)

2.1.1. автоматизированный шлагбаум (ОУ №2) (Рисунок 2) подъемного типа, располагается при въезде на общую придомовую территорию МКД со стороны МКД ул. Строителей 4к3, установлен на бетонном основании, устойчив к внешним механическим воздействиям и климатическим условиям. Схема установки приведена в Приложении 1.

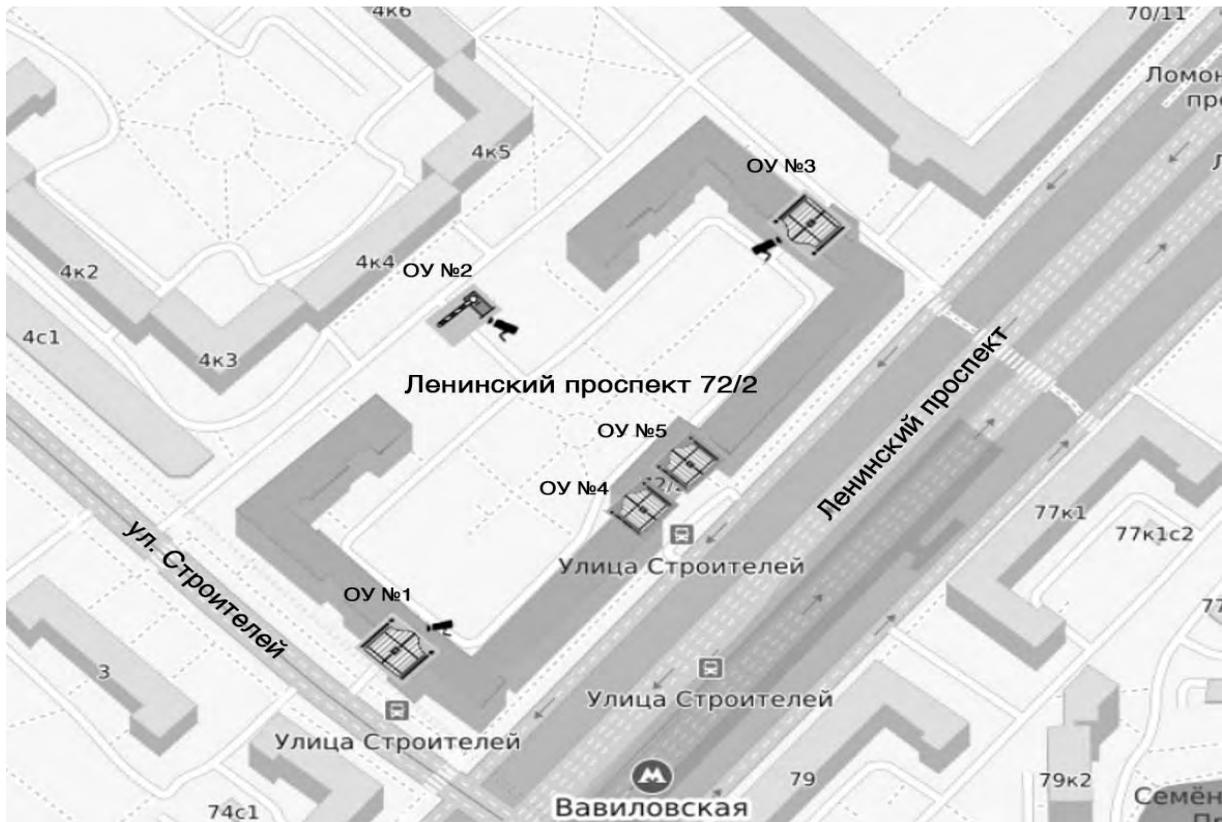
2.1.2. а также автоматизированные распашные ворота (ОУ №1 и ОУ №3), располагающиеся в арках дома с внешней стороны дома при въездах на общую домовую территорию МКД со стороны ул. Строителей и МКД Ленинский проспект 70/11, оснащенные приводами распашных ворот (Рисунок 3), устойчивым к внешним механическим воздействиям и климатическим условиям. Схема установки приведена в Приложении 2.

2.1.3. а также распашные ворота (ОУ №4 и ОУ №5), располагающиеся в арках дома с внешней стороны дома при въездах на общую домовую территорию МКД со стороны Ленинского проспекта, оснащенные электромагнитным запирающим устройством (Рисунок 4), устойчивым к внешним механическим воздействиям и климатическим условиям. Схема установки приведена в Приложении 3.



Схема установки ограждающих устройств по адресу: Москва, Ленинский проспект 72/2

Рисунок 1



– схема расположения ОУ.



Условные обозначения



Автоматизированный шлагбаум



Автоматизированные распашные ворота



Распашные ворота



Камера видеофиксации

Рисунок 2



- вид со стороны МКД ул. Строителей 4к3. ОУ №2



Рисунок 3



- вид со стороны ул. Строителей: ОУ №1



-вид со стороны МКД Ленинский проспект 70/11: ОУ №3



Рисунок 4



- вид со стороны Ленинского проспекта со стороны 8 подъезда: ОУ №4



- вид со стороны Ленинского проспекта со стороны 10 подъезда: ОУ №5

**РЕШЕНИЕ****22.10.2024 № 38/4****О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 20.12.2023г. № 27/7**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктом 3 приложения 1 постановления Правительства Москвы от 13.09.2012г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», согласно обращению управы района от 18.10.2024г. № ГА-08-772/4,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 20.12.2023г. № 27/7 «Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Гагаринского района города Москвы в 2024 году», изложив приложение к решению в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

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

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

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

**Глава муниципального округа
Гагаринский****И.А. Мартынюк****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 22.10.2024 № 38/4****Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Гагаринского района города Москвы на 2024 год за счет средств 2024 года**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1.	Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:				1 834 800,00
1.1.	ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны				
1.1.1.	ул. Косыгина, д.13, кв. 270				1 410 700,00
1.2.	детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				



1.2.1.	Ленинский пр-т, д. 40, кв. 103				424 100,00
2.	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа				600 000,00
2.1.					
3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:				
3.1.	дворовые территории				
3.1.1.					
3.2.	парки, скверы				
3.2.1.					
4.	Выборочный капитальный ремонт, в том числе:				
4.1.	многоквартирные дома				
4.1.1.					
4.2.	Нежилые помещения, в том числе переданные органам МСУ для реализации отдельных полномочий города Москвы				
4.2.1.					
4.3.	спортивные площадки				
4.3.1.					
4.4.	иные направления				
4.4.1.					
5.	Расходование средств на реализацию дополнительных мероприятий в сфере переданных органам местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы, а также на приобретение и содержание имущества, необходимого для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы				4 235 000
5.1.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				4 235 000
6.	Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. Подъемных платформ)				
6.1.					
7.	Итого:				6 669 800,00

РЕШЕНИЕ

29.10.2024 № 39/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10.09.2008 №39 «О бюджетном



устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Принять в первом чтении проект решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» согласно Приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Гагаринский:

2.1. На 2025 год - общий объем доходов в сумме 25 358,6 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 25 358,6 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

2.2. На 2026 год – общий объем доходов в сумме 25 366,1 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 25 366,1 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 634,2 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

2.3. На 2027 год - общий объем доходов в сумме 34 940,0 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 34 940,0 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 747,0 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2027 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Одобрить основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 2 к настоящему решению.

4. Принять к сведению предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа Гагаринский за 9 месяцев 2024 год и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального округа Гагаринский за 2024 год согласно Приложению 3 к настоящему решению.

5. Принять к сведению оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Гагаринский за 2024 год согласно Приложению 4 к настоящему решению.

6. Одобрить прогноз социально-экономического развития муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 5 к настоящему решению.

7. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга:

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

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

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

8. Утвердить верхний предел муниципального внешнего долга:

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

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

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

9. Принять к сведению реестр источников доходов бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 6 к настоящему решению.

10. Утвердить методику расчета межбюджетного трансферта, предоставляемого в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов бюджету города Москвы из бюджета муниципального округа Гагаринский, на цели осуществления доплат к пенсиям по старости лицам, проходившим муниципальную службу в муниципальном округе Гагаринский или исполнявшим полномочия в муниципальном округе на постоянной основе согласно Приложению 7 к настоящему решению.

11. Принять к сведению пояснительную записку к проекту бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 8 к настоящему решению.



12. Опубликовать принятый проект решения о бюджете муниципального округа Гагаринский в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский www.gagarinskoe.com.

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

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

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Гагаринский**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О бюджете муниципального округа
Гагаринский на 2025 год и плановый
период 2026 и 2027 годов**

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

Совет депутатов принял решение:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов со следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Гагаринский:

1.1.1. На 2025 год - общий объем доходов в сумме 25 358,6 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 25 358,6 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.1.2. На 2026 год – общий объем доходов в сумме 25 366,1 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 25 366,1 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 634,2 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.1.3. На 2027 год - общий объем доходов в сумме 34 940,0 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 34 940,0 тыс. руб., в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 747,0 тыс. рублей. Дефицит/профицит в 2027 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 1 к настоящему решению.



3. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов по разделам, подразделам бюджетной классификации согласно Приложению 2 к настоящему решению.

4. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно Приложению 3 к настоящему решению.

5. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 4 к настоящему решению.

6. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2025 год в сумме 0,0 тыс. руб., на 2026 год в сумме 0,0 тыс. руб., на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

7. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 5 к настоящему решению.

8. Утвердить объем межбюджетных трансфертов в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» полномочий города Москвы посредством поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа при условии их активного участия в осуществлении указанных полномочий, получаемых из бюджета города Москвы в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2027 году в сумме 0,0 тыс. рублей согласно Приложению 6 к настоящему решению.

9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2025 году в сумме 764,4 тыс. руб., в 2026 году в сумме 764,4 тыс. руб., в 2027 году в сумме 764,4 тыс. рублей.

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

10. Утвердить резервный фонд администрации муниципального округа Гагаринский на 2025 год в сумме 50,0 тыс. руб., на 2026 год в сумме 50,0 тыс. руб., на 2027 год в сумме 50,0 тыс. рублей.

11. Утвердить Программу муниципальных гарантий муниципального округа Гагаринский в валюте Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 7 к настоящему решению.

12. Утвердить Программу муниципальных гарантий муниципального округа Гагаринский в иностранной валюте на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 8 к настоящему решению.

13. Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 9 к настоящему решению.

14. Утвердить Программу муниципальных внешних заимствований муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 10 к настоящему решению.

15. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга:

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

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

- на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципаль-



ным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей.

16. Утвердить верхний предел муниципального внешнего долга:

- на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей;
- на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей;
- на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 рублей.

17. Администрация муниципального округа Гагаринский в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации вносит изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в пределах своих полномочий.

18. Установить, что остаток средств, сложившийся в бюджете муниципального округа Гагаринский по состоянию на 01 января 2025 года, может быть направлен на увеличение расходов бюджета муниципального округа Гагаринский по решению Совета депутатов муниципального округа Гагаринский.

19. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются администрацией муниципального округа Гагаринский Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

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

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

22. Настоящее решение вступает в силу с **1 января 2025 года**.

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

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 8 ноября 2024 года

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГАГАРИНСКИЙ
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов**

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (далее – Основные направления бюджетной и налого-



вой политики) подготовлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в целях составления проекта местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

Бюджетная и налоговая политика на предстоящий трехлетний период сохраняет преемственность целей и задач, определенных прошедшим бюджетным циклом, и учитывает тенденции, прогнозируемые в социально-экономическом развитии муниципального округа.

При формировании проекта бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов учитывалась ожидаемая оценка исполнения бюджета муниципального округа Гагаринский текущего года.

Формирование доходной и расходной части проекта бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов осуществлялось на основании базового сценария прогноза социально-экономического развития города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, действующего налогового законодательства, с учетом изменений, вступающих в силу с 1 января 2025 года, утвержденных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральными законами, нормативов отчислений от федеральных регулирующих налогов производимых на территории Российской Федерации и поступающих в бюджеты субъектов Российской Федерации, прогнозной оценки исполнения бюджета муниципального округа Гагаринский за 2024 год.

Прогноз поступлений по налоговым и неналоговым доходам в соответствии с данными главного администратора доходов бюджета муниципального округа Гагаринский в разрезе конкретных доходных источников представлены в Приложении 1 к проекту решения о бюджете.

Основные направления бюджетной и налоговой политики на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов ориентированы на обеспечение условий для стабильного социально-экономического развития муниципального округа в условиях внешнего санкционного давления.

Основными приоритетами бюджетной политики на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов остаются:

- обеспечение устойчивого функционирования и стабильности бюджетной системы;
- безусловное выполнение принятых социальных обязательств;
- обеспечение реализации мероприятий, направленных на укрепление материальной базы;
- создание условий для повышения качества оказания муниципальных услуг;
- совершенствование межбюджетных отношений с органами исполнительной власти в городе Москве;
- обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса.

Бюджетная политика в сфере межбюджетных отношений Правительства Москвы с органами местного самоуправления муниципального округа Гагаринский в 2025 – 2027 годах сохранит направления, реализуемые в предыдущие годы:

- обеспечение сбалансированности бюджета внутригородского муниципального образования за счет детального экономического анализа при принятии новых расходных обязательств
- обеспечение вовлечения граждан в обсуждение бюджетных решений и осуществление контроля за эффективностью и результативностью их исполнения.

В целях повышения бюджетной обеспеченности местного бюджета будет продолжена работа по разграничению полномочий между органами государственной власти города Москвы и органами местного самоуправления.

Бюджетная политика в сфере указанных межбюджетных отношений будет способствовать повышению финансовой самостоятельности, устойчивости, и, соответственно, социально-экономическому развитию муниципального округа Гагаринский, улучшению условий жизни населения.

В связи с этим основными направлениями налоговой и бюджетной политики администрации муниципального округа Гагаринский является:

1. Администрирование налоговых доходов:
 - контроль за поступлением налоговых доходов;
 - своевременное проведение сверок расчетов;
 - организация учета начислений.



2. Администрирование неналоговых доходов:

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты;
- организация учета начислений;
- взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей по административным штрафам, пеней.

3. Администрирование расходов:

- организация учета и отчетности;
- оптимизация бюджетных расходов и целевое использование бюджетных средств;
- соблюдение нормативов финансовых затрат;
- эффективное и рациональное использование бюджетных средств;
- продолжение проведения анализа закупок продукции, товаров и услуг, оптимизация закупок, обеспечивающих содержание органов местного самоуправления;
- обеспечение размещения муниципальных заказов для муниципальных нужд путем проведения конкурсных процедур в Единой информационной системе в сфере закупок;
- создание условий для оказания качественных муниципальных услуг.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ИТОГИ **социально-экономического развития муниципального** **округа Гагаринский за 9 месяцев 2024 года и ожидаемые итоги социально-экономического** **развития муниципального округа Гагаринский за 2024 год**

По состоянию на 01 октября 2024 г. исполнение бюджета муниципального округа Гагаринский:

- поступление доходов составило 72,4 % от уточненных годовых плановых назначений, из них:
 - поступление налоговых и неналоговых доходов – 64,1 %;
 - безвозмездные поступления по переданным полномочиям из бюджета города Москвы - 76,3 %;
- план по расходам выполнен на 71,0 % от уточненных годовых плановых назначений.

тыс. руб.

Наименование показателя	План 2024 г.	Исполнено за 9 мес. 2024 г	% выполнения	Ожидаемое исполнение за 2024 г.
1	2	3	4	5
Всего доходов	79 574,1	57 578,1	72,4	77 223,3
Налоговые и неналоговые доходы	25 215,9	16 166,4	64,1	22 865,1
в том числе:				
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	12 435,9	8 695,3	69,9	11 680,1



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	30,0	26,3	87,7	35,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	750,0	583,7	77,8	800,0
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)	4 000,0	5 213,0	130,3	7 400,0
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)	2 000,0	393,9	19,7	900,0
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)	6 000,0	1 214,2	20,2	2 000,0
Прочие неналоговые доходы (от компенсации затрат муниципального бюджета, штрафы налагаемые КДН и др.)	-	40,0		50,0
Безвозмездные поступления	54 358,2	41 500,0	76,3	54 358,2
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет	-	- 88,3	-	- 88,3
Всего расходов	80 210,6	56 918,2	71,0	80 210,6
Функционирование местных органов самоуправления	48 940,1	34 530,1	70,6	48 940,1
Резервный фонд	50,0	0,0	0,0	50,0
Праздничные и социально-воспитательные мероприятия	8 727,9	5 821,0	66,7	8 727,9
Социальная политика	1 362,0	943,3	69,3	1 362,0
Физическая культура и спорт	19 585,9	14 590,8	74,5	19 585,9
Средства массовой информации	1 594,7	1 033,0	64,8	1 594,7



Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1

ОЦЕНКА ОЖИДАЕМОГО ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГАГАРИНСКИЙ ЗА 2024 год

тыс. руб.

Наименование показателя	План 2024 г.	Исполнено за 9 мес. 2024 г.	% выполнения	Ожидаемое исполнение бюджета за 2024 г.
1	2	3	4	5
Всего доходов	79 574,1	57 578,1	72,4	77 223,3
Налоговые и неналоговые доходы	25 215,9	16 166,4	64,1	22 865,1
в том числе:				
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	12 435,9	8 695,3	69,9	11 680,1
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	30,0	26,3	87,7	35,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	750,0	583,7	77,8	800,0
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)	4 000,0	5 213,0	130,3	7 400,0
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)	2 000,0	393,9	19,7	900,0
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)	6 000,0	1 214,2	20,2	2 000,0
Прочие неналоговые доходы (от компенсации затрат муниципального бюджета, штрафы налагаемые КДН и др.)	-	40,0		50,0



Безвозмездные поступления, в том числе:	54 358,2	41 500,0	76,3	54 358,2
возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет	-	- 88,3	-	- 88,3
Всего расходов	80 210,6	56 918,2	71,0	80 210,6
Функционирование местных органов самоуправления	48 940,1	34 530,1	70,6	48 940,1
Резервный фонд	50,0	0,0	0,0	50,0
Праздничные и социально-воспитательные мероприятия	8 727,9	5 821,0	66,7	8 727,9
Социальная политика	1 362,0	943,3	69,3	1 362,0
Физическая культура и спорт	19 585,9	14 590,8	74,5	19 585,9
Средства массовой информации	1 594,7	1 033,0	64,8	1 594,7

Приложение5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1

Прогноз
социально-экономического развития муниципального округа Гагаринский
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование показателя	Единица изм.	Показатели 2024 года (оценка)	Прогноз		
			Очередной финансовый 2025 год	Плановый период	
				2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6
Численность населения муниципального округа	Чел.	80 987	80 493	80 493	80 493
Количество муниципальных бюджетных учреждений	Ед.	1	0	0	0
Фонд заработной платы работников:	Тыс. руб.	57 257,5	14 187,8	14 187,8	14 187,8
администрации МО Гагаринский	Тыс. руб.	28 884,9	14 187,8	14 187,8	14 187,8
муниципальных бюджетных учреждений	Тыс. руб.	28 372,6	0,0	0,0	0,0
Объем товаров (работ, услуг) закупаемых для нужд МО Гагаринский	Тыс. руб.	12 644,5	3 822,7	3 830,2	5 506,0
администрацией МО Гагаринский	Тыс. руб.	8 119,1	3 822,7	3 830,2	5 506,0
муниципальными бюджетными учреждениями	Тыс. руб.	4 525,4	0,0	0,0	0,0
Обеспеченность плоскостными спортивными сооружениями (общая площадь на численность населения) 28 410,95/80 987	Кв. м. на чел.	0,3508	0,0	0,0	0,0
Численность жителей, регулярно посещающих муниципальные спортивные и досуговые учреждения	Чел.	769	0	0	0



Объем оказания платных услуг жителям муниципального округа	Тыс. руб.	3 851,6	0,0	0,0	0,0
Наличие мероприятий по осуществлению добровольного экологического мониторинга	Ед.	нет	нет	нет	нет
Обеспеченность нежилыми помещениями для досуговой работы по месту жительства (общая площадь на численность населения) 977,5/80 987	Кв. м. на чел.	0,0121	0,0	0,0	0,0
Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	Тыс. руб.	1 594,7	1 187,0	1 187,0	1 187,0
Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию населения по месту жительства	Тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на проведение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	Тыс. руб.	0,0	0,0	0,0	0,0
Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на проведение праздничных мероприятий	Тыс. руб.	0,0	1 816,1	1 189,4	1 752,4
Нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц	%	0,1826	0,2056	0,1713	0,2204

**Пояснительная записка
к прогнозу социально-экономического развития муниципального округа Гагаринский
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов**

	Наименование показателя	Значение показателя в 2024 году	Значение показателя в 2025 году	Причины и факторы изменений
1	2	3	4	5
1	Численность населения муниципального округа, (чел.)	80 987	80 493	Численность населения муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период дана с учетом данных Мосгорстата на 01.01.2023 г. и 01.01.2024 г.
2	Количество муниципальных бюджетных учреждений, (ед.)	1	0	В 2024г. МБУ «ДЦ «Гагаринец» реорганизовано путем присоединения к МБУ «СЦ «Космос», в 2025 году полномочия будут переданы городу Москве
3	Фонд заработной платы работников администрации и муниципальных бюджетных учреждений (тыс. руб.)	57 257,5	14 187,8	В 2025 году фонд заработной платы уменьшится в связи с передачей полномочий городу Москве
	администрации МО Гагаринский	28 884,9	14 187,8	
	муниципальных бюджетных учреждений	28 372,6	0,0	



4	Объем товаров (работ, услуг) закупаемых для муниципальных нужд (тыс. руб.)	12 644,5	3 822,7	В 2025 году объем закупок уменьшится в связи с передачей полномочий городу Москве
	администрацией МО Гагаринский	8 119,1	3 822,7	
	муниципальными бюджетными учреждениями	4 525,4	0,0	
5	Обеспеченность плоскостными спортивными сооружениями (общая площадь на численность населения) (28 410,95 кв. м. на 80 987 чел.)	0,3508	0,0	Численность населения муниципального округа снизилась на 494 человека.
6	Численность жителей, регулярно посещающих муниципальные спортивные и досуговые учреждения (чел.)	769	0	
7	Объем оказания платных услуг жителям муниципального округа (тыс. руб.)	3 851,6	0,0	Оказание платных услуг населению в 2025 году не планируется в связи с передачей полномочий городу Москве
8	Наличие мероприятий по осуществлению добровольного экологического мониторинга	нет	нет	-
9	Обеспеченность нежилыми помещениями для досуговой работы по месту жительства (общая площадь на численность населения) 977,5 кв.м./80 987	0,0121	0,0	Численность населения муниципального округа снизилась на 494 человека.
10	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления (тыс. руб.)	1 594,7	1 187,0	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета в 2025 году на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления планируется ниже уровня 2024 года, так как в 2024 г. были запланированы и осуществлены работы по модернизации сайта администрации
11	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию населения по месту жительства (тыс. руб.)	0,0	0,0	В 2024-2025 гг. не предусмотрены
12	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на проведение мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (тыс. руб.)	0,0	0,0	В 2024-2025 гг. не предусмотрены
13	Объем финансовых средств, выделяемых из местного бюджета на проведение праздничных мероприятий (тыс. руб.)	0,0	1 816,1	В 2024 г. средства из свободного остатка на проведение праздничных мероприятий не выделялись
14	Нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц (%)	0,1826	0,2056	Прогноз поступлений доходов от НДФЛ на 2025 год увеличен



Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1

Реестр источников доходов
муниципального округа Гагаринский
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации	Наименование кода классификации доходов бюджета	2025 год	Плановый период	
			2026 год	2027 год
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы, в том числе:	25 358,6	25 366,1	34 940,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, в том числе:	25 358,6	25 366,1	34 940,0
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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	12 578,6	12 486,1	17 510,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	30,00	30,00	30,00
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	750,00	750,00	1 100,00
1 01 02 080 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, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	7 000,00	7 100,00	11 000,00
1 01 02 130 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)	1 000,00	1 000,00	1 300,00
1 01 02 140 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)	4 000,00	4 000,00	4 000,00
2 02 4000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	0,00	0,00	0,00
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО ДОХОДОВ	25 358,6	25 366,1	34 940,0



**Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1**

Методика расчета межбюджетного трансферта, предоставляемого в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов бюджету города Москвы из бюджета муниципального округа Гагаринский, на цели осуществления доплат к пенсиям по старости лицам, проходившим муниципальную службу в муниципальном округе Гагаринский или исполнявшим полномочия в муниципальном округе на постоянной основе.

Объем межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету города Москвы на доплату к пенсиям по старости, рассчитывается, исходя из численности муниципальных служащих, вышедших на пенсию и ежемесячной доплаты к пенсии на основании данных, предоставляемых государственным казенным учреждением города Москвы «Служба контроля и бухгалтерского учета Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» и рассчитывается по следующей формуле:

$$V = \sum_{i=1}^n N_i \times D_i \times 12, \text{ где:}$$

V - Объем межбюджетного трансферта на доплату к пенсиям;

N_i – численность муниципальных служащих, вышедших на пенсию;

D_i - ежемесячная доплата к пенсии i-го муниципального служащего вышедшего на пенсию.

Согласно данной методике объем межбюджетного трансферта бюджету города Москвы из бюджета муниципального округа Гагаринский на доплату муниципальным служащим, вышедшим на пенсию, на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов составит 764,4 тыс. руб. ежегодно.

Расчет межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету города Москвы на обеспечение доплат к пенсии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию

Численность муниципальных служащих, вышедших на пенсию	Доплата к пенсии в расчете на месяц, тыс. руб.	Объем межбюджетного трансферта на 2025-2027 гг., тыс. руб.
1	17,9	214,8
1	9,0	108,0
1	9,0	108,0
1	9,0	108,0
1	18,8	225,6
ИТОГО		764,4



**Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
29 октября 2024 года № 39/1**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к бюджету муниципального округа Гагаринский
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов**

Бюджет муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законами города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Гагаринский, на основе прогноза социально-экономического развития муниципального округа Гагаринский, а также прогноза социально-экономического развития города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

Формирование доходной части проекта бюджета муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов осуществлялось в условиях действующего налогового законодательства, действующих правовых актов Российской Федерации и города Москвы, принятых изменений, вступающих в силу с 1 января 2025 года, прогнозной оценки исполнения бюджета муниципального округа за 2024 год.

Основные характеристики проекта бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

(тыс. рублей)

Показатели	2025 год	2026 год	2027 год
Доходы	25 358,6	25 366,1	34 940,0
Расходы	25 358,6	25 366,1	34 940,0
Дефицит (-)/Профицит (+)	0,0	0,0	0,0

На 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в качестве источника формирования доходов бюджета муниципального округа определены отчисления от налога на доходы физических лиц, неналоговые доходы.

В соответствии с приказом Департамента финансов города Москвы от 31.12.2014 № 243 «О порядке установления нормативов отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Нормативы отчислений от федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, устанавливаются с учетом полномочий муниципального округа по реализации вопросов местного значения, установленных статьей 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», утверждаются законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период.

Нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) в бюджеты муниципальных округов рассчитываются Управлением межбюджетных отношений Департамента финансов города Москвы по каждому муниципальному округу в целях финансового обеспечения полномочий



муниципальных округов по решению вопросов местного значения, установленных частью 1 статьи 8 Закона N 56, по следующей формуле:

$$N_{\text{ндфл}} = \frac{P_{\text{min}}}{P_{\text{ндфл}} \times K_{\text{корр}}} \times 100,$$

где:

$N_{\text{ндфл}}$ - норматив отчислений от НДФЛ в бюджет муниципального округа. Норматив отчислений от НДФЛ рассчитывается с четырьмя десятичными знаками после запятой;

$P_{\text{ндфл}}$ - прогноз поступлений НДФЛ по территории муниципального округа;

P_{min} - объем минимальных расходов бюджета муниципального округа;

$K_{\text{корр}}$ - корректирующий коэффициент к прогнозу поступлений НДФЛ по территории муниципального округа (применяется при определении норматива отчислений от НДФЛ по муниципальным округам, удовлетворяющим установленным условиям.

Прогноз поступлений НДФЛ по территории каждого муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период рассчитывается Управлением межбюджетных отношений Департамента финансов города Москвы исходя из общего прогноза поступлений НДФЛ на очередной финансовый год и плановый период в консолидированный бюджет города Москвы с учетом удельного веса поступлений указанного налога по каждому муниципальному округу в общем объеме поступлений НДФЛ в консолидированный бюджет города Москвы на основании отчетных данных за 9 месяцев текущего финансового года, предоставляемых Управлением Федерального казначейства по г. Москве.

Сведения об общем прогнозе поступлений НДФЛ на очередной финансовый год и плановый период в консолидированный бюджет города Москвы представляются Управлением налогов и доходов Департамента финансов города Москвы в Управление межбюджетных отношений Департамента финансов города Москвы в процессе работы по подготовке проекта закона города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

В соответствии с данной методикой определены следующие нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Наименование вида налоговых доходов	Норматив отчислений, %		
	2025	2026	2027
Налог на доходы физических лиц	0,2056	0,1713	0,2204

Методика расчета нормативов на обеспечение расходных обязательств включает в себя:

1. По полномочиям по решению вопросов местного значения предусмотренных пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, подпунктами «в», «г», «д», «и», «к» пункта 19, пунктами 20-24 части 1 статьи 8, пунктами 1, 2, 4, 6.1 части 1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» нормативная величина расходов на содержание муниципальных служащих определяется на уровне аналогичных расходов на содержание государственных гражданских служащих города Москвы в порядке, предусмотренном федеральным законодательством (в части налогообложения) и правовыми актами города Москвы.

При формировании нормативной величины расходов на содержание муниципальных служащих на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, учтены расходы на:

- годовой фонд оплаты труда сотрудников администрации муниципального округа, осуществляющих переданные полномочия, с учетом индексации размеров окладов денежного содержания на 5 % в 2025 году, в 2026 - 2027 гг. на уровне 2025 года;



- начисления на выплаты по оплате труда с учетом тарифов страховых взносов по соответствующему виду страхования (включая страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- компенсационные выплаты за неиспользованную санаторно-курортную путевку (статья 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» (далее – Закон № 50));

- единовременные денежные поощрения муниципальным служащим при достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет и при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее каждые пять лет, а также единовременные денежные вознаграждения муниципальным служащим в случае освобождения от замещаемой должности и увольнения при наличии права на получение страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп (с учетом тарифов страховых взносов по соответствующему виду страхования) исходя из фактической потребности каждого муниципального округа (статья 31 Закона № 50);

- медицинское обслуживание или компенсацию за медицинское обслуживание муниципального служащего с учетом количества членов его семьи (статья 30 Закона № 50);

- медицинское обслуживание или компенсацию за медицинское обслуживание муниципального служащего, вышедшим на страховую пенсию (статья 31 Закона № 50);

- ежемесячная доплата к пенсии, устанавливаемая к страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп (статья 31 Закона № 50)

- профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих – повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет (статья 42 Закона № 50);

- материальные затраты, связанные с обеспечением деятельности муниципальных служащих.

Согласно данной методике расчета общий объем расходов по полномочиям по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, подпунктами «в», «г», «д», «и», «к» пункта 19, пунктами 20-24 части 1 статьи 8, пунктами 1, 2, 4, 6.1 части 1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» на 2025 год - 25 358,6 тыс. рублей, на 2026 год – 25 366,1 тыс. рублей, на 2027 год – 34 940,0 тыс. рублей.

Прогноз доходов бюджета муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (налог на доходы физических лиц)

тыс. руб.

Наименование показателя	Оценка ожидаемого исполнения 2024 года	2025 год		2026 год		2027 год	
		Прогноз	Темп роста к ожидаемому исполнению 2024 года (%)	Прогноз	Темп роста к ожидаемому исполнению 2025 года (%)	Прогноз	Темп роста к ожидаемому исполнению 2026 года (%)
Доходы							
в том числе:	77 223,3	25 358,6	-	25 366,1	100,0	34 940,0	137,7
- налоговые доходы	22 865,1	25 358,6	110,9	25 366,1	100,0	34 940,0	137,7
- безвозмездные поступления	54 358,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2. Методика расчета нормативов на обеспечение расходных обязательств по оплате проезда депутата Совета депутатов муниципального округа на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси сводится к следующему: устанавливается нормативная величина расходов на уровне 20,5 тыс. рублей на одного депутата муниципального округа Гагаринский.



**Расчет расходных обязательства по оплате проезда депутата Совета депутатов
муниципального округа на всех видах городского пассажирского транспорта, за
исключением такси и маршрутного такси**

Период	Численность депутатов (человек)	Нормативная величина расходов (тыс. рублей)	Сумма расходов (тыс. рублей)
1	2	3	$4=2*3$
2025 год	7	20,5	143,5
2026 год	7	20,5	143,5
2027 год	7	20,5	143,5

Согласно данной методике расчета общий объем расходов - 143,5 тыс. рублей ежегодно.



Общий объем расходов по полномочиям по решению вопросов местного значения предусмотренных пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, подпунктами «в», «г», «д», «и», «к» пункта 19, пунктами 20-24 части 1 статьи 8, пунктами 1, 2, 4, 6.1 части 1 статьи 8.1 и иным полномочиям по решению вопросов местного значения Закона города Москвы от 6 50, 7 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и расходов по оплате проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси, предусмотренной частью 1 статьи 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 г. N 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальных должности в городе Москве»

Период	Объем расходов - всего (тыс.руб.)	Численность муниципальных служащих (человек) и глава МО	Оплата труда (тыс.руб.)	Начисления на оплату труда (тыс.руб.)	Расходы на компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку (тыс.руб.)	Материальные затраты (тыс.руб.)	Повышение квалификации (тыс.руб.)	Ежемесячная плата к пенсии муниципальных служащих	Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	Единовременные выплаты (тыс.руб.)	Медицинское обслуживание			
											Сумма (тыс.руб.)	Численность (чел.)	Муниципальные служащие	Члены семьи
1	2=4+5+6+7+8+9+10+11+12+17+18+19+20+21	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16
2025 год	25 358,6	10	14 187,8	4 284,9	704,0	2 730,3	10,0	764,4	612,0	0,0	734,7	9	3	6
2026 год	25 366,1	10	14 187,8	4 284,9	704,0	2 737,8	10,0	764,4	612,0	0,0	734,7	9	3	6
2027 год	34 940,0	10	14 187,8	4 284,9	704,0	4 413,6	10,0	764,4	612,0	0,0	734,7	9	3	6

Период	Проезд депутатов Совета депутатов (тыс.руб.)	Периодическая печать и издаательства (тыс.руб.)	Другие вопросы в области средств массовой информации (тыс.руб.)	Обеспечение проведения выборов и референдумов
17	18	19	20	21
2025 год	143,5	903,5	283,5	0,0
2026 год	143,5	903,5	283,5	0,0
2027 год	143,5	903,5	283,5	7 898,1



РЕШЕНИЕ

29.10.2024 № 39/2

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии со статьей 28 Закона Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 34 Устава муниципального округа Гагаринский, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Гагаринский,

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Гагаринский «О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» на **26.11.2024г., с 09:00 до 10:00**, по адресу: город Москва, Университетский проспект, дом 5.

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Гагаринский) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 08.11.2024 года по 25.11.2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, Ленинский проспект д.62/1, администрация муниципального округа Гагаринский, секретарь или кабинет сектора по организационным и правовым вопросам (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 8:00 до 17:00, по пятницам с 8:00 до 15:45, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00);

на адрес электронной почты: mos@gagarinskiy.moscow;

почтовой связью по адресу: 119296 г. Москва, Университетский проспект д.5, Совет депутатов муниципального округа Гагаринский;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Гагаринский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www. http://www.gagarinskiy.moscow/sovet/public-hearings](http://www.gagarinskiy.moscow/sovet/public-hearings) в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8 (499) 727-00-18 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

4. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению к настоящему решению.

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

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

Глава муниципального округа Гагаринский

И.А. Мартынюк



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от 29.10.2024 года № 39/2**

**Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний,
обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
«О бюджете муниципального округа Гагаринский на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов»**

Руководитель рабочей группы:	Мартынюк И.А.
Заместитель руководителя рабочей группы:	Лисник В.И.
Члены рабочей группы:	Чирков М.А. Лазунов Д.Ю. Ерофеева В.Г. Епишкина И.И.
Секретарь рабочей группы:	Голубцова И.Г.

РЕШЕНИЕ

29.10.2024 № 39/3

**Об отмене решения Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
от 22.10.2024 № 38/1**

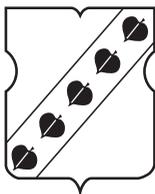
На основании части 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 22.10.2024 № 38/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Гагаринский».
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 Гагаринский Мартынюк И.А.

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗЮЗИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 октября 2024 года № 10-ПА

**Об утверждении Порядка ведения реестра
муниципального имущества, находящегося
в собственности муниципального
округа Зюзино**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», пунктом 5 статьи 35 Устава муниципального округа Зюзино администрация муниципального округа Зюзино постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального округа Зюзино, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить форму реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального округа Зюзино, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Зюзино **Сакибову С.В.**

**Глава администрации
муниципального округа Зюзино**

С.В. Сакибова



**Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа
Зюзино от 15 октября 2024 года
№10-ПА**

**ПОРЯДОК
ведения реестра муниципального имущества, находящегося
в собственности муниципального округа Зюзино**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципального имущества находящегося в собственности муниципального округа Зюзино (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.

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.

1.2. 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 размер, определенный решением Совета депутатов муниципального округа Зюзино;

- иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решением Совета депутатов муниципального округа Зюзино.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Ведение реестра осуществляется администрацией муниципального округа Зюзино (далее - уполномоченный орган). Ответственным лицом для выполнения указанных функций является главный бухгалтер- заведующий сектором.

1.6. 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 Зюзино в городе Москве - 45901000;
- номера подраздела реестра муниципального имущества;
- порядкового номера объекта в реестре.

1.7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра (приложение 2 к настоящему Порядку), 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).

1.8. Реестры ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

1.9. 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.

1.10. Неотъемлемой частью реестра являются:

- а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);
- б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

1.11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Реестр 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 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

2.1. 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.

2.2. 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 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 (обременения), 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).

2.3. 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 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).

2.4. 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).

2.5. 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.

2.6. Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

3. Порядок учета муниципального имущества

3.1. 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 уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе (приложение 1 к настоящему Порядку) с одновременным направлением подтверждающих документов.

3.2. 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.

3.3. 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 уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета (приложение 1 к настоящему Порядку) 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.

3.4. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра сведений о таком имуществе (приложение 1 к настоящему Порядку) 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.

3.5. 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 уполномоченный орган 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.

Уполномоченный орган 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.

3.6. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 3.1 - 3.4 настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган 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.

3.7. 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 уполномоченным ор-



ганом 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.

3.8. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан 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 уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом «в» настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

3.9. 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, уполномоченный орган 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 уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

3.10. 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 уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.9 настоящего Порядка.

3.11. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом.

4. Предоставление информации из реестра

4.1. 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 течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.



Уполномоченный орган предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно.

4.2. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета приведены соответственно в приложении 3 и 4 к настоящему Порядку.

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,
находящегося в собственности
муниципального округа
Зюзино**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении в реестр муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального округа Зюзино, объекта(ов) учета, или (о внесении изменения сведений об объекте (ах) учета в реестр муниципального имущества), или (об исключении из реестра муниципального имущества объекта(ов) учета

Прошу включить в реестр муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального округа Зюзино, недвижимое (движимое) имущество, право оперативного управления (хозяйственного ведения) на которое возникло на основании _____,

_____ , или
прошу внести изменения в сведения об объекте(ах) учета в реестр муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального округа Зюзино, на основании _____

_____ или
прошу исключить из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального округа Зюзино, объект(ы) учета, находящиеся на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) на основании (муниципальный контракт, договор купли-продажи, счет-фактура, накладная, акты на списание, заключения и т.д.,)

Копии правоустанавливающих документов и сведений об имуществе по установленным формам прилагаются.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« » _____ 20 г.



**Приложение 2
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества,
находящегося в собственности
муниципального округа
Зюзино**

**Форма
выписки из реестра имущества, находящегося в муниципальной
собственности**

ВЫПИСКА №
из реестра муниципального имущества 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 муниципально-
пального 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.



**Приложение 3
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества,
находящегося в собственности
муниципального округа
Зюзино**

**Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре
муниципального имущества**

Администрация муниципального округа Зюзино

Кому: _____

Контактные данные:

**Уведомление
об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

от « » _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель) сообщаем
об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем:

Ответственный исполнитель:

(должность

(подпись)

(расшифровка подписи)



**Приложение 4
к Порядку ведения реестра
муниципального имущества,
находящегося в собственности
муниципального округа
Зюзино**

**Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра
муниципального имущества**

Администрация муниципального округа Зюзино

Кому: _____

Контактные данные:

**Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального
имущества**

От « » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

-
-

Дополнительно информируем:.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ответственный
исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



**Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа
Зюзино
от 15 октября 2024 года №10-ПА**

**Реестр муниципального имущества, находящегося в собственности
муниципального округа Зюзино**

Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе

Подраздел 1.1. Земельные участки

№ п/п	Наименование земельного участка	Адрес (место положение) земельного участка (с указанием м ОКТМО)	Кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения)	Сведения о правообладателе *	Вид вещного права **	Сведения об основных характеристиках земельного участка ***	Сведения о стоимости земельного участка	Сведения о произведенном улучшении земельного участка	Сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) ****	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) *****	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

* - 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);

** - с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

*** - площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

**** - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

***** - 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. Здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, единые недвижимые комплексы и иные объекты, кроме автомобильных дорог, отнесенные законом к недвижимости

№ п/п	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (место положение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО)	Кадастровый номер объект а учета (с датой присвоения)	Сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь)	Сведения о право обладателе	Вид вещного права *	Сведения об основных характеристиках объекта учета **	Инвентарный номер объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета	Сведения об изменениях объекта учета ***	Сведения об установленных ограничениях (обременениях) ****	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Сведения об объекте единого недвижимого комплекса *****	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

* - с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

** - тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

*** - произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе;

**** - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

***** - сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение.



Подраздел 1.3. Помещения, машино-места и иные объекты, отнесенные законом к недвижимости

№ п/п	Вид объекта учета	Наименование объекта учета	Назначение объекта учета	Адрес (место положение) 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 *	Сведения об основных характеристиках объекта учета **	Инвентарный номер объекта учета	Сведения о стоимости объекта учета	Сведения об изменениях объекта учета ***	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	10	11	12	13	14	15	16

- с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

** - тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

*** - произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе;

**** - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения.

Раздел 2. Сведения о муниципальном движимом имуществе и ином имуществе

Подраздел 2.1. Сведения об акциях

№ п/п	Сведения об акционерном обществе (эмитенте)*	Сведения об акциях**	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета***	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

* - включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

** - количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

*** - с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;



*** — с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения.

Подраздел 2.2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

№ п/п	Сведения о хозяйственном обществе (товариществе)*	Доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета**	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

- включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

** - с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

*** - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

Подраздел 2.3. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ

№ п/п	Наименование движимого имущества (иного имущества)	Сведения об объекте учета *	Сведения о правообладателе	Сведения о стоимости	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета **	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

- марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

** - с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

*** - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения.



Подраздел 2.4. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества

№ п/п	Размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества	Сведения о стоимости доли	Сведения об участниках общей долевой собственности	Сведения о правообладателе	Вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета **	Сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности	Сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) ***	Сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения)	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- 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)

** - с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

*** - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем

№ п/п	Сведения о правообладателях	Реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве	Реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя	Иные сведения (при необходимости)
1	2	3	4	5



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2024 года № 11-ПА

Об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за 9 месяцев 2024 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Зюзино и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Зюзино, администрация муниципального округа Зюзино постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за девять месяцев 2024 года, а именно:

1.1. Исполнение бюджета муниципального округа Зюзино по доходам за девять месяцев 2024 года – **29199,0 тыс.** рублей, в том числе:

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
						Доходы	2024 год
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	26679,0
						в том числе:	
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	14795,6
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	36,8
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	941,1
1	01	02080	01	1000	110	Для уплаты НДФЛ по ставке 15%	3717,3
1	01	02130	01	1000	110	НДФЛ с доходов в виде дивидендов, источником которых является налоговый агент в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по платежу, в т.ч. по отмененному)	788,9
1	01	02140	01	1000	110	НДФЛ с доходов в виде дивидендов, источником которых является налоговый агент в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей Сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по платежу, в т.ч. по отмененному)	6439,2
1	17	01030	03	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-39,9
2	00	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления	2520,0
						в том числе:	



2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе:	2520,0
2	02	04999	03	0000	151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов в 2017 году и осуществлением отдельных расходных обязательств	2520,0
						Итого доходов:	29199,0

1.2. Исполнение бюджета муниципального округа Зюзино по расходам по разделам и подразделам бюджетной классификации за девять месяцев 2024 года – **25369,3 тыс. рублей**, в том числе:

Коды БК		Наименование	Сумма (тыс.руб.)
Раздел	Под раздел		
01	00	Общегосударственные вопросы, в том числе:	19863,2
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ органа местного самоуправления	4603,7
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов местного самоуправления	2695,5
01	04	Функционирование местных администраций	11917,5
01	11	Резервные фонды	0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	646,5
07	05	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	37,0
08	00	Культура, кинематография и средства массовой информации, в том числе:	3619,7
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	3619,7
10	00	Социальная политика	1600,0
10	01	Пенсионное обеспечение	1600,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	0
12	00	Средства массовой информации	250,0
12	02	Периодическая печать и издательство	40,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	210,0
		Итого расходов:	25369,9

2. Главному бухгалтеру–заведующему сектором отдела бухгалтерского учета и контроля администрации муниципального округа Зюзино **Стрельниковой Т.Н.** направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за девять месяцев 2024 года в Совет депутатов муниципального округа Зюзино и в бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Зюзино в течение семи дней со дня утверждения отчета.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Зюзино **Сакибову С.В.**

**Глава администрации
муниципального округа Зюзино**

С. В. Сакибова

Стрельникова Т.Н.
(499)789-24-66



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21 октября 2024 года №13/01-РСД

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», статьей 39 Устава муниципального округа Зюзино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Зюзино и Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Зюзино,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Одобрить в первом чтении проект решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (приложение 1).

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, в том числе:

2.1. Прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год в сумме **29580,9** тыс. рублей, на 2026 год в сумме **29580,9** тыс. рублей, на 2027 год в сумме **38131,5** тыс. рублей.

2.2. Прогнозируемый объем расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год в сумме **29580,9** тыс. рублей, на 2026 год в сумме **29580,9** тыс. рублей, на 2027 год в сумме **38131,5** тыс. рублей.

3. Определить, что граждане (жители муниципального округа Зюзино) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения с 09 ноября 2024 года по 02 декабря 2024 года (до 18:00 часов) посредством следующих способов:

- лично в письменном виде по адресу: Москва, ул. Каховка, д. 12Б, администрация муниципального округа Зюзино, кабинет №6 (в рабочие дни, в понедельник с 10:00 до 19:00, по вторникам – четвергам с 08:00 до 17:00, по пятницам с 8:00 до 15:45, обеденный перерыв с 12:30 до 13:15);

- на адрес электронной почты: info.zuzino@mail.ru;

- почтовой связью по адресу: индекс, г. Москва, 117461, г. Москва ул. Каховка, д. 12Б, Совет депутатов муниципального округа Зюзино;

- путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.munzuzino.ru в разделе «Публичные слушания»;

- лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

4. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» на 02 декабря в 17 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в конференц-зал управы района Зюзино, расположенном по адресу: 117461, г. Москва, ул. Каховка, 12Б.

5. Создать рабочую группу в составе 5 человек по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино «О бюджете муниципального округа Зюзино в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (приложение 2).



6. Направить проект решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» на экспертизу в Контрольно-счетную палату Москвы.

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

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

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **Шатову В.Л.**

**Глава
муниципального округа Зюзино**

В.Л. Шатова

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Зюзино
от 21.10.2024 года № 13/01-РСД**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗЮЗИНО**

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ № _____-РСД

**О бюджете муниципального
округа Зюзино на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», статьей 39 Устава муниципального округа Зюзино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Зюзино и Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Зюзино,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, в том числе:

1.1. Прогнозируемый объем доходов и общий объем расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год в сумме 29580,9 тыс. рублей.

1.2. Прогнозируемый объем доходов и общий объем расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2026 год в сумме 29580,9 тыс. рублей.



1.3. Прогнозируемый объем доходов и общий объем расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2027 год в сумме 38131,5 тыс. рублей.

1.4. Нормативная величина резервного фонда на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов не более 3 процентов утвержденного данным решением общего объема расходов.

1.5. Дефицит (профицит) бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2076 года в сумме 0,0 тысяч рублей.

1.6. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 1).

1.7. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Зюзино – органов местного самоуправления на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 2).

1.8. Утвердить перечень получателей бюджетных средств, финансируемых из бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год (приложение 3).

1.9. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Зюзино на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов (приложение 4).

1.10. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 5).

1.11. Утвердить расходы бюджета муниципального округа Зюзино по разделам и подразделам бюджетной классификации на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 6).

1.12. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 7).

1.13. Утвердить программу муниципальных гарантий муниципального округа Зюзино в валюте Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 8).

1.14. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение 9).

1.15. Общий объем бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 года в 0,0 тысяч рублей ежегодно.

1.16. Верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа Зюзино на 01 января 2025-2026-2027гг. в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа Зюзино на 01 января 2025-2026-2027гг. в сумме 0,0 тысяч рублей.

1.17. Предельный объем муниципального долга муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 года в сумме 0,0 тысяч рублей.

2. Установить, что исполнение за счет средств бюджета муниципального округа Зюзино муниципальных контрактов (договоров) на выполнение муниципального заказа производится в пределах лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной структурой и экономической классификацией расходов.

3. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальными органами Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются администрацией МО Зюзино Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

4. Предоставить исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления – администрации муниципального округа Зюзино, право вносить изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Зюзино, в случае перераспределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Зюзино.

5. В соответствии со ст. 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрешить администрации муниципального округа Зюзино направлять в полном объеме остатки средств местного бюджета на начало 2025 года на покрытие временных кассовых разрывов.



6. Установить, что изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Зюзино.

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

8. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

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

**Глава
муниципального округа Зюзино**

В.Л. Шатова

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 8 ноября 2024 года.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
от 21.10.2024 года №13/01-РСД**

Состав рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

Руководитель рабочей группы:

Сакибова С.В.

- глава администрации муниципального округа Зюзино

Заместитель руководителя рабочей группы:

Егорычева В.С.

- депутат Совета депутатов муниципального округа Зюзино, председатель Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино

Члены рабочей группы:

Зими́на С.Н.

- депутат Совета депутатов муниципального округа Зюзино, член Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино

Стрельникова Т.Н.

- главный бухгалтер-заведующий сектором администрации муниципального округа Зюзино

Секретарь рабочей группы:

Аляева О.М.

- советник по правовым вопросам администрации муниципального округа Зюзино



РЕШЕНИЕ

21 октября 2024 года № 13/03-РСД

**О согласовании места размещения ярмарки
выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24
на территории муниципального округа
Зюзино в 2025 году**

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», рассмотрев обращение префектуры ЮЗАО г. Москвы от 16 октября 2024 года №12-08-5092/24 о согласовании места размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на территории муниципального округа Зюзино в 2025 году,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. **Согласовать** место размещение ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на территории муниципального округа Зюзино в 2025 году согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить состав рабочей группы по проведению мониторинга работы ярмарки выходного дня согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Утвердить график проведения мониторинга ярмарки выходного дня в 2025 году согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.munzuzino.ru.
6. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 10 октября 2024 года №11/04-РСД «О согласовании места размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на территории муниципального округа Зюзино в 2025 году».
7. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **В.Л. Шатову**.

**Глава
муниципального округа Зюзино**

В.Л. Шатова



Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Зюзино
от 21.10.2024 года №13/03-РСД

Место
размещение ярмарки выходного дня по адресу: ул. Азовская, д. 24 на
территории муниципального округа Зюзино в 2025 году



Место размещения ярмарки выходного дня 2025 года
«Обширные планы» в д.п.п. по адресу: Москва, ул. Азовская, кв. 24, кв. 24 территории округа
Исходные данные: фотоаэро, цифровая картография



ТМД | Единый адрес | Точка отсчета | ИД | ИД | ИД | ИД



Округ	Зюзино
Район	Зюзино
Дни работы ярмарки	Пятница, Суббота, Воскресенье
Время работы ярмарки	08.00-19.00
Количество торговых мест	24 в том числе: 22 т.м. - для участников; 1 т.м. - для пенсионеров и огороженных 1 т.м. - для администрации
Район торговых конструкций	6х8
Количество торговых конструкций	6
Расположение ярмарки	На прилегающей территории метрополитена
Площадка используется для проведения ИВД в 2024 году	Да
Площадь земельного участка	365 м ²
Площадка подключена к городской стационарной электросети	Нет
Количество кабин био туалета	1
Количество контейнеров для ТБО (8 м ³)/якопы для (1,1 м ³)	1/1
Согласование ДТИ г. Москвы	Да
Согласование Совета депутатов	На согласовании



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Зюзино
от 21.10.2024 года №13/03-РСД

Состав
рабочей группы Совета депутатов муниципального округа Зюзино
по проведению мониторинга и соблюдения требований по
организации ярмарки выходного дня

1. Владимирова В.В.- председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса;
2. Рукавицын П.В.- член комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса;
3. Дервянко И.Г.- член комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино по содействию развития малого бизнеса.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Зюзино
от 21.10.2024 года №13/03-РСД

График проведения мониторинга ярмарки выходного дня в 2025 году

Месяц	Период в месяце	Период времени	Примечание
Апрель	19.04- 20.04.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Май	17.05- 18.05.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Июнь	14.06- 15.06.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Июль	19.07- 20.07.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Август	16.08- 17.08.2024	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Сентябрь	20.09-21.09.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Октябрь	18.10.19.10.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Ноябрь	15.11-16.11.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней
Декабрь	20.12-21.12.2025	В течение дня	Мониторинг проводится в один из обозначенных дней



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОНЬКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22.10.2024 № 10/2

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Коньково
«О бюджете муниципального округа
Коньково на 2025 год и плановый
период 2026-2027 годов» и назначении
публичных слушаний**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Коньково в городе Москве

Советом депутатов принято решение:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Коньково «О бюджете муниципального округа Коньково на 2025 год и плановый период 2026-2027» (приложение 1).
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Коньково «О бюджете муниципального округа Коньково на 2025 год и плановый период 2026-2027» на «25» ноября 2024 года с 15:00 до 16:00 по адресу: г. Москва, ул. Островитянова, 36, каб. №4.
3. Для организации и проведения публичных слушаний, учета предложений граждан по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Муниципальный вестник «Коньково», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Коньково Белого А.А.

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «22» октября 2024г. № 10/2**

Проект



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
КОНЬКОВО**

РЕШЕНИЕ

№ _____

**О бюджете муниципального округа
Коньково на 2025 год и плановый
период 2026-2027**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», проектом Закона города Москвы от «__» _____ 2024 года №__ «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026-2027», Уставом муниципального округа Коньково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Коньково,

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Коньково на 2025 год и плановый период 2026-2027 по следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Коньково на 2025 год:

1.1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального округа Коньково на 2025 год в сумме 31 572,7 тыс. руб.

1.1.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2025 год в сумме 31 572,7 тыс. руб.

1.1.3. Дефицит/профицит в сумме 0,00 тыс. руб.

1.1.4. Верхний предел муниципального внутреннего долга, в том числе предел долга по муниципальным гарантиям администрации муниципального округа Коньково на 2026 год в сумме 0,00 тыс. руб.

1.1.5. Резервный фонд на 1 января 2025 года в сумме 50,0 тыс. рублей

1.2. Основные характеристики бюджета муниципального округа Коньково на 2026 год:

1.2.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального округа Коньково на 2026 год в сумме 31 573,1 тыс. руб.



1.2.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2026 год в сумме 31 573,1 тыс. руб., в том числе условно утверждённые расходы бюджета в сумме 789,4 тыс. руб.

1.2.3. Дефицит/профицит в сумме 0,00 тыс. руб.

1.2.4. Верхний предел муниципального внутреннего долга, в том числе предел долга по муниципальным гарантиям администрации муниципального округа Коньково на 2027 год в сумме 0,00 тыс. руб.

1.2.5. Резервный фонд на 1 января 2026 года в сумме 50,0 тыс. рублей

1.3. Основные характеристики бюджета муниципального округа Коньково на 2027 год:

1.3.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального округа Коньково на 2027 год в сумме 42 672,9 тыс. руб.

1.3.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Коньково на 2027 год в сумме 42 672,9 тыс. руб., в том числе условно утверждённые расходы бюджета в сумме 2 133,7 тыс. руб.

1.3.3. Дефицит/профицит в сумме 0,00 тыс. руб.

1.3.4. Верхний предел муниципального внутреннего долга, в том числе предел долга по муниципальным гарантиям администрации муниципального округа Коньково на 2028 год в сумме 0,00 тыс. руб.

1.3.5. Резервный фонд на 1 января 2027 года в сумме 50,0 тыс. рублей

1.4. Доходы бюджета муниципального округа Коньково:

1.4.1. утвердить доходы бюджета муниципального округа Коньково на 2025 год и плановый период 2026-2027 в суммах согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4.2. утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Коньково согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Расходы бюджета муниципального округа Коньково:

1.5.1. утвердить ведомственную структура расходов местного бюджета на 2025 год согласно приложению 3 и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.5.2. утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2025 год согласно приложению 5 и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.5.3. утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Коньково на 2025 год и плановый период 2026-2027 согласно приложению 7 к настоящему решению.

1.6. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 0,00 тыс. руб., 2026 году в сумме 0,0 тыс. руб., 2027 году в сумме 0,0 тыс. руб.

1.7. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2025 году в сумме 0,0 тыс. руб., 2026 году в сумме 0,0 тыс. руб., 2027 году в сумме 0,0 тыс. руб.

Распределение межбюджетного трансферта осуществляется в порядке, установленном Правительством Москвы, на основании соглашения между органом исполнительной власти города Москвы-главным распорядителем бюджетных средств и органом местного самоуправления муниципального округа Коньково – аппаратом Совета депутатов муниципального округа Коньково.

1.8. Программа муниципальных гарантий муниципального округа в валюте Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026-2027 согласно приложению 8 к настоящему решению.

1.9. Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026-2027 согласно приложению 9 к настоящему решению.

1.10. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2025 году в сумме 1565,1 тыс. руб., 2026 году в сумме 1565,1 тыс. руб., 2027 году в сумме 1565,1 тыс. руб.

1.11. Верхний предел муниципального внутреннего долга, в том числе предел долга по муниципальным гарантиям администрации муниципального округа Коньково на 2026 год и плановый период 2027-2028 согласно приложению 10 к настоящему решению.

2. Поручить исполнение бюджета муниципального округа Коньково на 2025 год и плановый период 2026-2027 аппаратом Совета депутатов муниципального округа Коньково.



3. Установить, что свободный остаток средств, образующийся в бюджете муниципального округа Коньково на 1 января 2025 года, может быть направлен на покрытие кассового разрыва.

4. Предоставить аппарату Совета депутатов муниципального округа Коньково вносить изменения в бюджетные показатели, вызванные следующими обстоятельствами:

- поступлением/выбытием дополнительных средств из бюджета города Москвы;
- добровольными перечислениями граждан и юридических лиц;
- нецелевым использованием бюджетных средств их получателями;
- изменением бюджетной классификации Российской Федерации;
- расходованием дополнительных доходов в порядке, определенном настоящим решением и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Коньково.

5. Предоставить аппарату Совета депутатов муниципального округа Коньково вносить изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Коньково, вызванные следующими обстоятельствами:

- перемещением ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов бюджетной классификации расходов в пределах 10% утвержденных расходов раздела;
- в иных случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, города Москвы и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Коньково.

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

7. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению бюджета муниципального округа Коньково, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Коньково Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

8. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Коньково в сети «Интернет».

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

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 8 ноября 2024 года.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от «22» октября 2024 г. № 10/2**

**Состав рабочей группы
для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Коньково «О бюджете муниципального округа Коньково
на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»**

Руководитель рабочей группы

Силиванова К.В. - депутат Совета депутатов

Заместитель руководителя рабочей группы

Шлеина С.В. - депутат Совета депутатов

Секретарь

Комарова И.В. - советник аппарата Совета депутатов

Члены рабочей группы

Ларионова М.С. - главный бухгалтер-начальник отдела аппарата Совета депутатов

Михайлов В.А. - депутат Совета депутатов

РЕШЕНИЕ

22.10.2024 № 10/3

О согласовании адресного перечня дворовых территорий района Коньково для проведения работ по благоустройству в 2024 году за счет средств экономии стимулирования управ районов прошлых лет

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», и на основании обращения управы района Коньково города Москвы от 16.10.2024 года № КН-08-1393/24

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий района Коньково для проведения работ по благоустройству в 2024 году за счет средств экономии стимулирования управ районов прошлых лет за



счет средств экономии стимулирования управ районов прошлых лет согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управ района Коньково города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа 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», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 22.10.2024 № 10/3**

**Адресный перечень дворовых территорий района Коньково
для проведения работ по благоустройству в 2024 году за счет средств экономии стимулирования
управ районов прошлых лет**

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	ул. Введенского, д. 24 корп. 1	Ремонт лестницы	492 980,65
ИТОГО:			492 980,65

РЕШЕНИЕ

22.10.2024 № 10/4

Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Коньково на 2024 год за счет средств экономии социально-экономического развития прошлых лет

В соответствии с пунктом 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения управы района Коньково города Москвы от 16.10.2024 года № КН-08-1391/24, поступившее в Совет депутатов муниципального округа Коньково 16.10.2024

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Коньково города Москвы на 2024 год за счет средств экономии социально-экономического развития прошлых лет согласно приложению к настоящему решению.



2. Главе управы района Коньково города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Направить настоящее решение в управу района Коньково города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа 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», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 22.10.2024 № 10/4**

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Коньково на 2024 год за счет средств экономии социально-экономического развития прошлых лет

п/п	Адрес объекта	Виды и объемы запланированных работ			
		Нат. показатель	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.	Итого по адресу в руб.
1	Замена дверей по адресу: ул. Академика Волгина, дом 14 корп. 2, подъезд 1	1	шт.	54 923,52	54 923,52
2	Замена дверей по адресу: ул. Академика Волгина, дом 14 корп. 2, подъезд 2	1	шт.	56 753,93	56 753,93
3	Замена дверей по адресу: ул. Академика Волгина, дом 14 корп. 2, подъезд 3	1	шт.	57 346,62	57 346,62
4	Замена дверей по адресу: ул. Академика Волгина, дом 14 корп. 2, подъезд 4	1	шт.	55 882,66	55 882,66
5	Замена дверей по адресу: ул. Миклухо-Маклая дом 36 корп. 1, подъезд 1	1	шт.	55 693,83	55 693,83
6	Замена дверей по адресу: ул. Островитянова, дом 45, корп. 2, подъезд 1	2	шт.	97 315,55	97 315,55
ИТОГО:				377 916,11	377 916,11



РЕШЕНИЕ

22.10.2024 № 10/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 30.01.2024 № 1/3

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения управы района Коньково города Москвы от 16.10.2024 года № КН-08-1392/24

Советом депутатов принято решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Коньково от 30.01.2024 № 1/3 «Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Коньково на 2024 год», изложив приложение согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Коньково города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа 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», разместить на официальном сайте муниципального округа Коньково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа Коньково

А.А. Белый

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Коньково
от 22.10.2024 № 10/5

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

1	2	Виды работ	Нат. показатель	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.
1	Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:				325 600,00
1.1	ремонт квартир находящихся в частной собственности (приватизированные) ветеранам, участникам ВОВ и инвалидам				325 600,00
1.1.1	ул. Миклухо-Маклая, д. 39, корп. 1, кв. 241	ремонт квартиры	1	квартира	164 500,00
1.1.2	ул. Островитянова, д. 41, корп. 1, кв. 252	ремонт квартиры	1	квартира	161 100,00
1.2	ремонт квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				0



1.2.1	-	-	-	-	0
2	№ п/п				Адрес
2.1	оказание адресной материальной помощи льготным категориям граждан				306 500,00
2.1.1	территория района	оказание адресной материальной помощи	по мере поступления заявок	заявления	306 500,00
2.2	оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан				0
2.2.1	-	-	-	-	0
3	Благоустройство территории общего пользования, в том числе:				4 600 000,00
3.1	дворовые территории				4 600 000,00
3.1.1	ул. Профсоюзная д.116 к.2	Ремонт тротуара	672,9	м ²	1 029 629,81
3.1.2	ул. Островитянова д.23 к.1	Установка ограждений лестниц из коррозионно стойкой стали	22,5	м.п.	165 383,37
3.1.3	ул. Бутлерова д. 2 к.1		30	м.п.	220 511,10
3.1.4	ул. Бутлерова д.12		12	м.п.	88 204,44
3.1.5	ул. Бутлерова д.17А		26	м.п.	191 109,62
3.1.6	ул. Бутлерова д.24		16	м.п.	117 605,92
3.1.7	ул. Бутлерова д.28		12	м.п.	88 204,44
3.1.8	ул. Бутлерова д.40-1		4	м.п.	29 401,48
3.1.9	ул. Введенского д.5		9	м.п.	66 153,33
3.1.10	ул. Введенского д.16		6	м.п.	44 102,22
3.1.11	ул. Введенского д.26 к.1		28	м.п.	205 810,36
3.1.12	ул. Профсоюзная д. 77		6	м.п.	44 102,22
	ул. Бутлерова , д.24 (2 шт.)		Косметический ремонт подпорных стен	131,8	м ²
	ул. Бутлерова, д.26, к. 1	178,4		м ²	337 072,59
	ул. Генерала Антонова, 5к.2 (3 шт.)	316,34		м ²	597 699,24
	ул. Генерала Антонова, д.4к.1	151,09		м ²	285 472,52
	ул. Генерала Антонова, д.4к.1 (ремонт покрытия лестницы)	24,5		м ²	27 511,18
	ул. Академика Волгина д. 2А (2 стены)	114,75		м ²	216 810,99
	ул. Профсоюзная д.77	73,95		м ²	139 722,65
	ул. Введенского, д. 24, к. 2	Ремонт лестницы		1	шт.
3.2	парки, скверы				0



3.2.1	-	-	-	-	0
3.3	иные объекты благоустройства				0
3.3.1	-	-	-	-	0
4	Капитальный ремонт, в том числе:				2 248 700,00
4.1	многоквартирные дома				0
4.1.1	-	-	-	-	0
4.2	нежилые помещения				2 248 700,00
4.2.1	ул. Введенского, д. 30, корп. 1	Проведение капитальных ремонтных работ помещения структурного подразделения Коньково ГБУ «Атлант», расположенного по адресу: ул. Введенского, д.30, корп.1	1	помещение	2 248 700,00
4.3	спортивные площадки				0
4.3.1	-	-	-	-	0
5	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы				5 020 000,00
5.1	реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства				5 020 000,00
5.1.1	территория района	социально-значимые мероприятия			5 020 000,00
5.2	приобретение и содержание имущества				0
5.2.1	-	-	-	-	0
6	Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы:				0
6.1	-	-	-	-	0
ИТОГО:					12 500 800,00



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 октября 2024 года № 02-01-02-36

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ломоносовский в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 30 марта 2021 года № 69/4:

1. Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Ломоносовский в городе Москве А.В. Шутову.

**Глава администрации
муниципального округа
Ломоносовский в городе Москве**

А.В. Шутова

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Ломоносовский в городе Москве
от 18 октября 2024 года
№ 02-01-02-36**

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

1. Общие положения

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов разработаны в соответствии с поло-



жениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 10.09.2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ломоносовский в городе Москве.

При разработке Основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов учтены итоги реализации бюджетной и налоговой политики в предыдущий период, прогноз социально-экономического развития муниципального округа Ломоносовский в городе Москве.

Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве (далее – муниципальный округ Ломоносовский) на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов определяют основные цели, задачи и направления бюджетной политики муниципального округа Ломоносовский в области доходов и расходов бюджета муниципального округа Ломоносовский в городе Москве (далее – бюджет, местный бюджет), муниципального контроля в финансово - бюджетной сфере, ориентированы на преемственность базовых целей и задач и являются основой для составления проекта бюджета муниципального округа Ломоносовский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов. Формирование проекта бюджета осуществлялось исходя из ожидаемых итогов исполнения бюджета за 2024 год, прогноза социально-экономического развития муниципального округа Ломоносовский 2025 год и плановый период 2026 и 2027.

2. Основные цели бюджетной политики

Основными целями бюджетной политики муниципального округа Ломоносовский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов являются:

- обеспечение исполнения доходной части местного бюджета;
- обеспечение исполнения расходных обязательств местного бюджета;
- обеспечение сбалансированности местного бюджета;
- обеспечение рационального, эффективного и результативного расходования средств местного бюджета;
- обеспечение социальной направленности расходов местного бюджета;
- развитие межбюджетных отношений;
- обеспечение прозрачности и открытости бюджетного процесса;
- повышения качества бюджетного процесса.

В основу формирования бюджетной политики положены стратегические цели социально-экономического развития муниципального округа Ломоносовский, главной из которых является повышение уровня и качества жизни населения.

3. Основные направления налоговой политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Налоговая политика муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в области доходной части бюджета отражает преемственность целей и задач налоговой политики и направлена на сохранение и развитие налоговой базы в сложившихся экономических условиях с учетом консервативной оценки доходного потенциала.

Приоритетом налоговой политики муниципального округа Ломоносовский остается организация работы по усилению контроля поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального округа.

Для реализации данного направления осуществляется:

- ежеквартальный мониторинг налоговых поступлений;
- межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой по вопросу собираемости



налогов по муниципальному округу Ломоносовский для повышения эффективности администрирования налоговых и неналоговых платежей.

Реализация этих мер позволит обеспечить бюджетную устойчивость и своевременное исполнение расходных обязательств бюджета муниципального округа Ломоносовский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027.

4. Основные направления бюджетной политики муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

В планируемом периоде на первый план бюджетной и налоговой политики муниципального округа выходит обеспечение финансовой устойчивости местного бюджета, эффективное использование бюджетных средств.

Бюджетная политика в области расходов бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов будет направлена на решение приоритетных для муниципального округа Ломоносовский задач, входящих в полномочия внутригородских муниципальных образований города Москвы.

Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, обусловленными установленным законодательством Российской Федерации разграничением полномочий федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, международным и иным договорам и соглашениям.

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации обеспечивает исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств муниципального округа Ломоносовский.

Приоритетными направлениями бюджетных расходов на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов являются:

- финансовое обеспечение полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;
- обеспечение деятельности администрации муниципального округа Ломоносовский;
- финансовое обеспечение расходов по оплате проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси.

Основными направлениями бюджетной политики в области расходов бюджета являются:

- определение четких приоритетов использования бюджетных средств с учетом текущей экономической ситуации;
- при планировании бюджетных ассигнований следует детально оценить направления расходов бюджета, соизмерив объемы их финансового обеспечения с реальными возможностями бюджета;
- реализация приоритетных проектов, учитывающих объединение управленческих решений и бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение программных мероприятий (при принятии соответствующих программ), обеспечивающих максимальный вклад в достижение ключевых показателей по соответствующим направлениям;
- применение нормативов материально-технического обеспечения органов местного самоуправления при планировании бюджетных ассигнований;
- осуществление расходования средств путем проведения конкурсных процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, экономия бюджетных средств;
- совершенствование механизмов контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками) условий контрактов, применение соответствующих штрафных санкций при их нарушении.

Главные распорядители средств бюджета при исполнении бюджета должны полагаться на отлаженные бюджетные процедуры и высокий уровень бюджетной дисциплины. Все решения в процессе исполнения бюджета должны приниматься и реализовываться максимально оперативно, а принятие бюд-



жетных обязательств должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.

В области долговой политики в муниципальном округе в 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, как и ранее, предлагается исходить из принципа сбалансированности местного бюджета.

5. Бюджетная политика в сфере муниципального финансового контроля

Муниципальный финансовый контроль в муниципальном округе Ломоносовский осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения. В сфере муниципального финансового контроля планируется реализация следующих направлений:

- совершенствование правового регулирования муниципального финансового контроля в соответствии с изменениями бюджетного законодательства;
- усиление контроля за эффективным управлением и распоряжением финансовыми, нефинансовыми активами муниципального округа;
- контроль за соблюдением внутренних положений и процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности главными распорядителями (распорядителями), получателями бюджетных средств;
- контроль за осуществлением закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, 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».

6. Внешний аудит

На основании статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в соответствии с заключенным Соглашением от 12.08.2015 года № 208/01-14 «О передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Ломоносовский в городе Москве», Контрольно-счетная палата Москвы осуществляет функции внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Ломоносовский.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 42/1

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Ломоносовский в городе
Москве «О бюджете муниципального округа
Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и
плановый период 2026 и 2027 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного само-



управления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ломоносовский в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 30 марта 2021 года № 69/4,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве «О бюджете муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (Приложение 1).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Ломоносовский в городе Москве) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 08 ноября 2024 года по 28 ноября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, проспект Вернадского дом 33 корпус 1, администрация муниципального округа Ломоносовский, (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 9:00 до 16:00, по пятницам с 9:00 до 15:00, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);

на адрес электронной почты: lomonosovskoe@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 119331, г. Москва, проспект Вернадского дом 33 корпус 1, Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.molomonosovskiy.ru в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 28 ноября 2024 года с 15:00 до 17:00 в зале заседаний администрации муниципального округа Ломоносовский, расположенном по адресу: г. Москва, проспект Вернадского дом 33 корпус 1, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефона 8 (499) 783-84-28 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

**Глава муниципального
округа Ломоносовский
в городе Москве**

Ю.В. Куземина



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
в городе Москве
от 22 октября 2024 года № 42/1**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ЛОМОНОСОВСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

_____ 2024 года № _____

**О бюджете муниципального округа
Ломоносовский в городе Москве на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Законом города Москвы от _____ 2024 года № ____ «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального округа Ломоносовский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ломоносовский в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (далее – бюджет).
2. Утвердить основные характеристики бюджета на 2025 год:
 - 2.1. Общий объем доходов бюджета в сумме 25 287,5 тыс. рублей;
 - 2.2. Общий объем расходов бюджета в сумме 25 287,5 тыс. рублей;
 - 2.3. Дефицит (профицит) бюджета в сумме - 0,0 тыс. рублей;
3. Утвердить основные характеристики бюджета на 2026 год и на 2027 год:
 - 3.1. Общий объем доходов бюджета на 2026 год в сумме 26 327,5 тыс. рублей, на 2027 год - в сумме 33 008,8 тыс. рублей;
 - 3.2. Общий объем расходов бюджета на 2026 год в сумме 26 327,5 тыс. рублей, в том числе условно утверждаемые расходы бюджета в сумме 658,2 тыс. рублей, и на 2027 год в сумме 33 008,8 тыс. рублей, в том числе условно утверждаемые расходы бюджета в сумме 1650,5 тыс. рублей;
 - 3.3. Дефицит (профицит) бюджета на 2026 год в сумме - 0,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме - 0,0 тыс. рублей.
4. Утвердить доходы бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.
5. Расходы бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов:
 - 5.1. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета согласно приложению 2 к настоящему



решению;

5.2. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета согласно приложению 3 к настоящему решению.

6. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 согласно приложению 4 к настоящему решению.

7. Утвердить объём межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету города Москвы в 2025 году в сумме 600,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 600,0 тыс. рублей, в 2027 году в сумме 600,0 тыс. рублей.

7.1. Установить, что межбюджетный трансферт, предусмотренный в бюджете муниципального округа Ломоносовский в городе Москве бюджету города Москвы, предоставляется на основании заключенного соглашения.

8. Утвердить объём межбюджетного трансферта, предоставляемого из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Ломоносовский в городе Москве в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов полномочий города Москвы в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей; на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2027 год – в сумме 0,0 тыс. рублей.

8.1. Установить, что межбюджетный трансферт из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Ломоносовский в городе Москве предоставляется на основании соглашения в соответствии с порядком, установленным органом исполнительной власти города Москвы.

9. Утвердить общий объём бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2025 год - в сумме 0,0 тыс. рублей; на 2026 год - в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2027 год - в сумме 0,0 тыс. рублей.

10. Утвердить программу муниципальных гарантий муниципального округа Ломоносовский в городе Москве в валюте Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 5 к настоящему решению.

11. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 согласно приложению 6 к настоящему решению.

12. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа Ломоносовский в городе Москве:

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

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

- по состоянию на 1 января 2028 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям - в сумме 0,0 тыс. рублей.

13. Особенности исполнения бюджета:

13.1. В соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации предоставить администрации муниципального округа Ломоносовский в городе Москве право вносить изменения в показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменений в настоящее решение, вызванные следующими обстоятельствами:

- внесением изменений в Закон города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»;

- изменением объема межбюджетных трансфертов;

- изменением бюджетной классификации Российской Федерации;

- перераспределением бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов бюджетной классификации расходов в пределах 100% утверждённых расходов



раздела;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы.

13.2. Остаток средств бюджета по состоянию на 01 января 2025 года может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, определяемом решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве.

13.3. Полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются администрацией муниципального округа Ломоносовский в городе Москве Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

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

15. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

16. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский в городе Москве Куземину Ю.В.

**Глава муниципального
округа Ломоносовский
в городе Москве**

Ю.В. Куземина

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
в городе Москве
от 22 октября 2024 года № 42/1**

Состав

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения
«О бюджете муниципального округа Ломоносовский в городе Москве на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов»**

Руководитель рабочей группы: Куземина Юлия Владимировна,
глава муниципального округа Ломоносовский

Члены рабочей группы: Довбенко Наталия Александровна,
председатель бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов
муниципального округа Ломоносовский



Шутова Анастасия Владимировна,
глава администрации муниципального округа Ломоносовский

Орлова Елена Николаевна,
заместитель главы администрации по экономическим вопросам-
главный бухгалтер

Секретарь рабочей группы: Матвеева Юлия Анатольевна,
советник администрации муниципального округа Ломоносовский

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 42/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 20 февраля 2024 года № 32/4 «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию Ломоносовского района в 2024 году за счет средств 2024 года»

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

Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 20 февраля 2024 года № 32/4 «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию Ломоносовского района в 2024 году за счет средств 2024 года» (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 23 апреля 2024 года № 34/2) изложив приложение к решению согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 08 октября 2024 года № 41/9 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 20 февраля 2024 года № 32/4 «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию Ломоносовского района в 2024 году за счет средств 2024 года» (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский в городе Москве от 23 апреля 2024 года № 34/2)».

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

4. 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.



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

**Глава муниципального
округа Ломоносовский
в городе Москве**

Ю.В. Куземина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
в городе Москве
от 22 октября 2024 года № 42/4**

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Ломоносовского района Юго-Западного административного округа города Москвы в 2024 году за счет средств 2024 года

№ п/п	Адрес	Виды работ	Виды и объемы запланированных работ		
			Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.
1	2	3	4	5	6
1	Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:				685 462,50
1.1	ул. Вавилова, д. 81, кв. 252	Ремонт квартиры вдовы участника ВОВ	1	шт.	68 654,00
1.2	Улица Академика Пилюгина, дом 8, корпус 1	Ремонт квартиры ветерана	1	шт.	188 566,65
1.3	Улица Гарибальди, дом 14, корпус 2	Ремонт квартиры ветерана	1	шт.	150 541,85
1.4	Улица Крупской, дом 4, корпус 2	Ремонт квартиры сироты	1	шт.	277 700,00
2	Оказание адресной материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории района				500 000,00
2.1	Оказание адресной материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории района				500 000,00
3	Благоустройство территории общего пользования, в том числе:				
3.1	-	-	-	-	-
4	Капитальный ремонт, в том числе:				-
4.1	Многоквартирные дома				-
4.2	Нежилые помещения				-
4.2.1	-	-	-	-	-
4.3	Спортивные площадки				-
4.3.1	-	-	-	-	-



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	1 823 400,00
5.1	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой работы с населением по месту жительства	1 823 400,00
5.2	Приобретение и содержание имущества	
5.2.1	-	-
6	Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы:	-
6.1	-	-
ИТОГО:		3 008 862,50



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 30/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «О бюджете муниципального округа Обручевский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», проектом закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального округа Обручевский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Обручевский, утвержденном решением Совета депутатов от 26 апреля 2019 года № 26/10,

Совет депутатов решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Обручевский «О бюджете муниципального округа Обручевский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – проект решения о местном бюджете) согласно (приложению 1).
2. Направить проект решения о местном бюджете в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения экспертизы не позднее 01 декабря 2024 года.
3. Назначить на 10 декабря 2024 года в 15 ч. 00 мин. в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Гарибальди, д. 26, корп. 5 публичные слушания по проекту решения о местном бюджете.
4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Обручевский <http://www.obruchevskiy.org>.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

**Глава муниципального
округа Обручевский**

З.М. Буфетова



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Обручевский
от 22 октября 2024 года № 30/1**

Проект

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа Обручевский**

РЕШЕНИЕ

_____ 2024 года № _____

**О бюджете муниципального округа
Обручевский на 2025 год и плановый период
2026 и 2027 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», проектом закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального округа Обручевский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Обручевский, утвержденного решением Совета депутатов от 26 апреля 2019 года № 26/10 ,

Совет депутатов муниципального округа Обручевский принял решение:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Обручевский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (далее – местный бюджет, муниципальный округ) со следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2025 год:

1.1.1) общий объем доходов местного бюджета на 2025 в сумме 25 821,2 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов местного бюджета в 2025 году в сумме 25 821,2 тыс. рублей;

1.1.3) дефицит / профицит бюджета в 2025 году составляет - 0,0 тыс. рублей;

1.2. Основные характеристики местного бюджета на 2026 год и на 2027 год:

1.2.1) общий объем доходов на 2026 год в сумме 25 768,2 тыс. рублей, на 2027 в сумме 32 088,9 тыс. рублей;

1.2.2) общий объем расходов на 2026 год в сумме 25 768,2 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 644,2 тыс. рублей, и на 2027 год в сумме 32 088,9 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1604,4 тыс. рублей;

1.2.3) дефицит / профицит бюджета на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.3. Доходы бюджета муниципального округа Обручевский на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложениям 2 и 3 к настоящему решению.



1.5. Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложениям 4 и 5 к настоящему решению.

1.6. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2025 год сумме 0,0 тыс. рублей.

1.7. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2026 год сумме 0,0 тыс. рублей, на 2027 год сумме 0,0 тыс. рублей.

1.8. Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.9. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2025 году в сумме 756,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 756,0 тыс. рублей, в 2027 году в сумме 756,0 тыс. рублей.

1.10. Предоставление межбюджетного трансферта в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Обручевский, 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 Обручевский.

1.11. Программу муниципальных гарантий муниципального округа в валюте Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 7 к настоящему решению.

1.12. Программу муниципальных внутренних заимствований муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.

1.13. Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа на 2025 год в сумме 50,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 50,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 50,0 тыс. рублей.

1.14. Верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа в сумме 0,0 тыс. рублей, верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Предоставить исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления муниципального округа Обручевский – аппарату Совета депутатов муниципального округа Обручевский право вносить изменения в бюджетные показатели, вызванные следующими обстоятельствами:

- 1) поступление средств из бюджета;
- 2) изменением бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Предоставить исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления муниципального округа Обручевский – аппарату Совета депутатов муниципального округа Обручевский право вносить изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа и принимать решения о перераспределении ассигнований между экономическими статьями, а также разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов бюджета за счет экономии по использованию средств на других кодах бюджетной классификации в пределах сметы бюджета локальными актами.

4. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальными органами Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Обручевский Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

5. Установить, что межбюджетный трансферт, предусмотренный на цели осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в городе Москве, предоставляется из бюджета муниципального округа Обручевский бюджету города Москвы на лицевой счет Департамента тру-



да и социальной защиты населения города Москвы на основании Соглашения между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Обручевский.

6. Согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации, на реализацию инициативных проектов, поддержанных органом местного самоуправления, из бюджета города Москвы предоставляются межбюджетные трансферты в целях финансового обеспечения расходных обязательств, коды целевых статей расходов, содержащих направления расходов по каждому инициативному проекту устанавливает Департамент финансов города Москвы.

7. Установить, что свободный остаток, образовавшийся в бюджете муниципального округа на 1 января 2025 года, может быть направлен на покрытие временного кассового разрыва.

8. Изменения в настоящее решение вносятся решениями, принимаемыми Советом депутатов муниципального округа Обручевский.

9. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте <http://www.obruchevskiy.org>.

10. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2025 года.

11. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

**Глава муниципального
округа Обручевский**

З.М.Буфетова

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Обручевский
от 22 октября 2024 года № 30/1**

СОСТАВ

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по решению Совета депутатов муниципального округа Обручевский
«О бюджете муниципального округа Обручевский на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов»**

Председатель рабочей группы:

Сметлев В.С. - депутат Совета депутатов,

Члены рабочей группы:

Буфетова З.М. - депутат Совета депутатов, глава муниципального округа Обручевский,
Владимирова О.А. - депутат Совета депутатов,
Копейкин А.А. - депутат Совета депутатов,
Андреев С.В. - юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Обручевский.



РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 30/4

**О внесении изменений в решение Совета
депутатов муниципального округа
Обручевский от 19 декабря 2023 года № 19/1**

В соответствии с Законом города Москвы от 02 ноября 2021 года № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований»,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Обручевский от 19 декабря 2023 года № 19/1 «О бюджете муниципального округа Обручевский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1) приложения 2, 4 изложить в редакции, согласно Приложениям 1, 2 к настоящему решению соответственно.

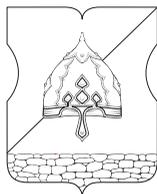
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.obruchevskiy.org.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетова 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» (atom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Утверждены

Рабочей группой по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Бутово» (протокол от 6 ноября 2024 года № 2)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Бутово»

Дата, время и место проведения публичных слушаний: 17 октября 2024 года, с 10.00 до 11.00, г. Москва, ул. Грина, д. 1, корп. 2, кабинет № 10.

Сроки для представления замечаний и предложений: с 1 октября 2024 года по 17 октября 2024 года.

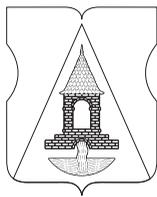
Публичные слушания назначены: решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 18 сентября 2024 года № 10/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Бутово» (опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 21 (385), том 4, дата выхода 1 октября 2024 года, сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 1 октября 2024 года <https://amom-mm.v.ru/severnoe-butovo//>, и размещено 19 сентября 2024 года на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово <http://ms-butovo.ru/>).

Наименование вынесенного на обсуждение проекта решения, сведения о его опубликовании и размещении: проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Бутово», принятый за основу решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово 18 сентября 2024 года № 10/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Бутово» (опубликован в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 21 (385), том 4, дата выхода 1 октября 2024 года, сетевом издании «Московский муниципальный вестник» 1 октября 2024 года <https://amom-mm.v.ru/severnoe-butovo//> и размещен на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово <http://ms-butovo.ru/>).

Количество участников публичных слушаний (жителей муниципального округа Северное Бутово): 0 человек.

Замечания и предложения по проекту решения: отсутствуют.

Вопрос о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Бутово рассмотрен на заседании Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово 6 ноября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕПЛЫЙ СТАН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ (в соответствии с протоколом от 21.10.2024 №39) по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан» от 18.09.2024 №98/1

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 18.09.2024 №98/1

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Теплый Стан

Дата проведения: 21 октября 2024 года

Место проведения: помещение Управы района Теплый Стан (ул. Профсоюзная, д. 154, к. 2, 1 этаж, зал заседаний)

Время проведения: 14:00.

Публичные слушания проведены в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Теплый Стан, принятым решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 05.03.2013 №19/6

Проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан» принят решением от 18.09.2024 №98/1 и опубликован в бюллетене «Московский муниципальный вестник» 01.10.2024 года №21 (385) том 4. Так же в бюллетене опубликованы: Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 5 марта 2013 года №19/5; Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Теплый Стан, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 14 апреля 2022 года №69/3.

Проект решения Совета депутатов муниципального округа «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан» (далее – проект решения) подготовлен в целях актуализации в связи с принятием:

Федерального закона от 1 мая 2019 года № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части наименований муниципальных образований по завершении переходного периода);

Федерального закона от 2 ноября 2023 года № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части порядка обнародования муниципальных правовых актов);

Федерального закона от 14 февраля 2024 года № 17-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О содействии развитию жилищного строительства» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в части порядка обнародования муниципальных правовых актов внутригородских муниципальных образований в городах федерального значения);

Федерального закона от 15 мая 2024 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»



Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в части введения нового основания досрочного прекращения полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления – приобретения ими статуса иностранного агента);

Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 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», которым были учтены изменения вышеприведенных федеральных законов, а также уточнены вопросы местного значения внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее – муниципальные округа), полномочия по их решению и порядок обнародования муниципальных правовых актов.

Так, проектом решения предлагается:

- 1) уточнить наименования муниципального округа, включив в нем указания на их статус и субъект Российской Федерации, и ввести его сокращенное наименование, определив случаи его использования;
- 2) уточнить наименование органа местного самоуправления в соответствии с наименованием муниципального округа и ввести его сокращенное наименование;
- 3) включить в перечень оснований досрочного прекращения полномочий депутата представительного органа новое основание – приобретение им статуса иностранного агента;
- 4) уточнить перечень вопросов местного значения муниципальных округов, полномочия органов местного самоуправления по их решению и порядок обнародования муниципальных правовых актов;
- 5) исключить вопросы преобразования муниципальных образований из перечня вопросов, подлежащих обязательному обсуждению на публичных слушаниях.

Также проектом решения вносятся в Устав муниципального округа технико-юридические правки, в том числе в целях исключения пробелов правового регулирования, осуществляемого Уставом муниципальных округов по вопросам, определенным федеральными законами, а также неоднозначного толкования отдельных норм Устава муниципального округа, например:

- 1) предоставляется главе муниципального округа право без доверенности действовать от имени Совета депутатов, а также вносить в Совет депутатов проекты любых муниципальных правовых актов Совета депутатов, осуществлять контроль за их выполнением и участвовать во взаимодействии с общественными объединениями;
- 2) уточняется, что решения о поощрении главы муниципального округа являются решениями Совета депутатов;
- 3) уточняются полномочия заместителя Председателя Совета депутатов в части выполнения поручений, вытекающих из любых решений Совета депутатов, исключения контрольных функций, не следующих из решений Совета депутатов;
- 4) определяется способ принятия решений Советом депутатов – открытым голосованием его депутатов;
- 5) устанавливается порядок подписания главой муниципального округа решений Совета депутатов в целях обеспечения своевременного последующего их обнародования;
- 6) исключается норма неопределенного содержания об учете результатов публичных слушаний в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов

Количество участников публичных слушаний по данным регистрации: 0.

Выступили: 0 участников публичных слушаний

Количество поступивших предложений: 1 устное предложение от члена рабочей группы

Отозванных заявок нет.

- За время, отведенное на прием предложений граждан по проекту решения, по данным журнала ре-



гистрации письменных/устных обращений с предложениями по внесению изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан **не поступало**.

Итоги обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан»:

1. Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан» признать состоявшимися.

2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Теплый Стан».

3. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Теплый Стан.

4. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан в течение 20 дней опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Председательствующий

Е.Н. Кузьменко

Секретарь

О.А. Гонцова

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 сентября 2024 года №92-П

Об утверждении Порядка проведения инвентаризации имущества в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

В соответствии со статьей 12 и пунктом 5 статьи 8 Федерального закона от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями), пунктом 15 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденного Приказом Минфина России от 09.12.1998 № 60н (в редакции Приказа Минфина России от 30.12.1999 № 107н, пунктами 26 - 28 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 №34н (с изменениями), методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, в целях повышения уровня надежности системы внутреннего контроля в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан., аппарат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан **постановляет**:

1. Утвердить Порядок проведения инвентаризации имущества в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 22 мая 2019 года № 15-П «Об утверждении Порядка проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан».

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



4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Кузьменко Е.Н.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 24.09.2024 № 92-П**

**Порядок
проведения инвентаризации имущества в аппарате Совета депутатов муниципального
округа Теплый Стан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения, сроки проведения и оформления результатов инвентаризаций.

1.2. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, имущественных прав, иных активов;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского (бюджетного) учета;
- проверка полноты и корректности отражения в учете активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

1.3. Инвентаризации подлежат:

- имущество, принадлежащее учреждению на праве оперативного управления или закрепленное на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения, готовая продукция, товары и денежные средства);
- нематериальные активы, по которым у учреждения возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;
- иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств, кредиты банков, займы);
- имущество, не принадлежащее учреждению, но числящееся в бухгалтерском учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное для переработки или в безвозмездное пользование;
- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной учреждению.

2. Основания проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится обязательно в следующих случаях:



- перед составлением годовой отчетности (далее также - годовая инвентаризация);
- при установлении факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия или других чрезвычайных ситуаций, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;
- при смене ответственных лиц: при увольнении работника, являющегося ответственным лицом; при переводе материально ответственного лица на другую должность, не связанную с обеспечением сохранности материальных ценностей и не предполагающую полной материальной ответственности (когда происходит прекращение договора о полной материальной ответственности);
- при смене руководителя;
- при передаче (возврате) имущества;
- при реорганизации учреждения, за исключением реорганизации в форме преобразования;
- при ликвидации (упразднении) учреждения;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

2.2. Кроме обязательных случаев инвентаризация имущества, иных активов и обязательств учреждения проводится по следующим основаниям:

- при получении (возврате) объектов имущества в аренду (пользование);
- перед составлением промежуточной (квартальной) отчетности в целях достоверности показателей по расчетам (задолженности), а также мониторинга состояния задолженности;
- в целях осуществления контроля за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов и БСО в кассе учреждения, включая ежемесячные внезапные ревизии кассы;
- в течение года на основании представлений ответственных лиц (сотрудников учреждения, ответственных за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению) или председателя (секретаря, заместителя председателя) комиссии по поступлению и выбытию активов докладных/служебных записок с информацией о вышедшем из строя оборудовании, мебели и других нефинансовых активах, а также неиспользуемом в деятельности имуществе в связи с утратой имуществом потребительских свойств (по причине физического или морального износа);
- по иным основаниям согласно решению руководителя учреждения, включая внезапные ревизии материальных ценностей в местах хранения].

2.3. Инвентаризация не проводится:

- при уходе на больничный или в отпуск ответственного лица, за исключением лица с полной материальной ответственностью, если не планируется использовать вверенное ему имущество в период его отсутствия.

3. Проведение инвентаризации

3.1. Решение о проведении инвентаризации принимает руководитель (уполномоченное им лицо).

Решение о проведении инвентаризации может быть принято по различным группам объектов инвентаризации с участием комиссии, указанием единого или различных сроков проведения инвентаризаций, оформляется по форме 0510439, утвержденной приказом Минфина России от 15.04.2021 №61н, и должно содержать следующие сведения:

- а) наименование комиссии и ее состав.
- б) дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки проведения инвентаризации (даты начала и окончания ее проведения) с учетом пп. 3.11, 3.12, 3.13 настоящего Порядка.

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, не должна предшествовать дате принятия решения о проведении инвентаризации. Дата начала проведения инвентаризации не должна предшествовать дате, на которую проводится инвентаризация.



Исключение: объекты инвентаризации, в отношении которых проведение инвентаризации осуществляется методом подтверждения, выверки (интеграции), а также методом расчетов согласно подп. «в» п. 18 Общих требований к инвентаризации, утв. Приложением №1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», в том числе объекты инвентаризации, отражающиеся в отчетности как события после отчетной даты, инвентаризация которых проводится методами подтверждения, выверки (интеграции), расчетов (см. подп. 8 п. 3.11 настоящего Порядка).

в) перечень объектов инвентаризации с учетом пп. 3.11, 3.12, 3.13 настоящего Порядка.

При необходимости проведения инвентаризации в случаях проведения инвентаризации, не указанных в пп. 3.11, 3.12, 3.13 настоящего Порядка, перечень объектов инвентаризации определяется руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) в решении о проведении инвентаризации.

г) иную информацию, необходимую для проведения инвентаризации и (или) предусмотренную унифицированной формой Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

3.2. Вносить изменения в решение о проведении инвентаризации допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение решения о проведении инвентаризации оформляется по форме 0510447. После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) не допускается.

3.3. Утвержденное решение о проведении инвентаризации доводится до членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета (главного бухгалтера); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации.

3.4. Лист ознакомления, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) направляется членам инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии), включая тех, по которым есть корректировки (отмены), а также лицам, осуществляющим ведение бухгалтерского учета, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)].

3.5. Лист ознакомления направляется лицам, ответственным за объекты инвентаризации, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения руководителем учреждения Решения (ф. 0510439), Изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)], за исключением случаев, когда проводится внезапная инвентаризация и ответственное лицо заранее не уведомляется. В таком случае Лист ознакомления направляется ответственному лицу в день начала ее проведения.

К ответственным лицам относятся:

- лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества, являющегося объектом инвентаризации;

- лица, на которых договором возложена полная материальная ответственность в отношении имущества, являющегося объектом инвентаризации;

- лица, которые являются ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, связанных непосредственно с объектами инвентаризации.

3.6. Перед началом инвентаризации председатель комиссии подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и знакомит их с нормативными правовыми актами по проведению инвентаризации, с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

3.7. До начала проведения инвентаризации ответственное лицо представляет инвентаризационной комиссии первичные учетные документы, подтверждающие операции с объектами инвентаризации (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов, документы-основания на принятие обязательств), не представленные им для отражения в бухгалтерском учете.

Для подтверждения того, что ответственное лицо передало к началу инвентаризации все первичные учетные (сводные) документы, подтверждающие движение (поступление, выбытие, перемещение) объектов инвентаризации, оно оформляет расписку, которая прилагается к документам инвентаризации.

Если ответственное лицо представляет документы на бумажном носителе, то их визирует председа-



тель комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместитель) с указанием «до начала проведения инвентаризации на «__» _____ 20__ г.».

Если ответственное лицо представляет документы в электронном виде, то формируется реестр указанных документов, который входит в состав документов инвентаризации.

3.8. Результаты инвентаризаций, проведенных по иным обязательным основаниям (за исключением годовой инвентаризация), поименованным в п. 2.1 настоящего Порядка, признаются в целях годовой инвентаризации, если они проведены не ранее 1 октября текущего (отчетного) года.

3.9. Решение о методе (способе) проведения инвентаризации принимает председатель инвентаризационной комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместитель) с учетом общих требований к инвентаризации, утв. Приложением № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и положений настоящего Порядка.

Инвентаризация может проводиться способом (методом):

- осмотра;
- подтверждения;
- выверки (интеграции),
- расчетов.

При проведении инвентаризации в отношении одной группы объектов инвентаризации может применяться как один, так и несколько методов (способов) ее проведения.

При принятии решения о методе (способе) проведения инвентаризации необходимо оценить:

- возможность проведения выборочной проверки согласно п. 3.14 настоящего Порядка;
- необходимость проведения инвентаризации на основании обмеров (замеров) и технических расчетов с соответствующим оснащением инвентаризационной комиссии согласно п. 3.15 настоящего Порядка;
- возможность проведения инвентаризации альтернативными способами (методами) согласно п. 3.16 настоящего Порядка.

3.10. Установлен следующий порядок проведения инвентаризации в целях составления годовой отчетности (перечень объектов инвентаризации, сроки и способы (методы) проведения инвентаризации):

№	Объекты инвентаризации	Периодичность и сроки проведения инвентаризации	Способы (методы) проведения инвентаризации	Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации
1.	Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность	<p>Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года с учетом особенностей, предусмотренных п. 8 настоящей таблицы</p> <p>Все инвентаризационные процедуры, связанные с дебиторской задолженностью по расходам, должны быть завершены не позднее 20 декабря.</p> <p>Все инвентаризационные процедуры по просроченной задолженности должны быть завершены до конца финансового года.</p> <p>При возникновении на отчетную дату просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности, информация о которой подлежит раскрытию в отчетности, ее инвентаризация проводится на годовую отчетную дату.</p>	<p>Проверка документов, подтверждающих на момент проведения инвентаризации наличие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности.</p> <p>В том числе используются методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подтверждения; - выверки (интеграции). 	- подп. «в», «г» п. 18, п. 32 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»



2.	Дебиторская и кредиторская задолженность, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению)	Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года с учетом особенностей, предусмотренных п. 8 настоящей таблицы	Проверка документов, подтверждающих на момент проведения инвентаризации наличие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности. В том числе используются методы: - подтверждения; - выверки (интеграции).	- подп. «в», «г» п. 18, п. 32 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
3.	Объекты имущества, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств (недвижимое имущество)	На отчетную дату с учетом особенностей, предусмотренных п. 8 настоящей таблицы	Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции)	- подп. «а» п. 18, п. 19, п. 32 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приложение № 1 к письму Минфина России и Федерального казначейства от 11.01.2024 №№ 02-06-06/950, 07-04-05/02-253
4.	Капитальные вложения, готовая продукция, по которым в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению)	Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Методы осмотра, выверки (интеграции)	- подп. «а» п. 18, п. 19, п. 32 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
5.	Объекты инвентаризации, операции с которыми отражаются в отчетности как события после отчетной даты: - дебиторская задолженность, в отношении которой по состоянию на отчетную дату уже осуществлялись меры по ее взысканию; - резерв по претензиям и искам, в отношении которых на отчетную дату идет судопроизводство	На отчетную дату. Крайний срок поступления информации о таких событиях для их отражения в учете и отчетности как события после отчетной даты - за 10 дней до даты представления годовой отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Даты начала проведения годовой инвентаризации по таким объектам инвентаризации - не позднее за 7 дней до даты представления годовой отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя	Методы подтверждения, выверки (интеграции), расчетов	- подп. «в» п. 18, п. 26 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 7 Стандарта «События после отчетной даты», письмо Минфина России и Федерального казначейства от 11.01.2024 №№ 02-06-06/950, 07-04-05/02-253
6.	Иные объекты бухгалтерского учета, в отношении которых по результатам осуществления в течение финансового года внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и (или) внутреннего финансового аудита выявлены факты и (или) признаки, влияющие на достоверность данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	Перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года с учетом особенностей, предусмотренных п. 8 настоящей таблицы	Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)	- пп. 18, 19, 32 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

3.11. Установлен следующий порядок проведения инвентаризации по иным основаниям ее обязательного проведения:

№	Объекты инвентаризации	Периодичность и сроки проведения инвентаризации	Способы (методы) проведения инвентаризации	Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации
1.	Основание: установление факта утраты (хищений или злоупотреблений) или порчи (повреждения) имущества, не связанных с влиянием чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера			



1.1.	Объекты имущества, в том числе финансовые активы, по которым выявлены хищения, злоупотребления, порча (не связанные с ЧС)		Сплошная инвентаризация, метод осмотра	
1.2.	Все объекты имущества, находящиеся в местах хранения имущества, связанных с имуществом, по которому выявлены хищения, злоупотребления или порча, если ответственным лицом является лицо с полной материальной ответственностью Все объекты имущества, закрепленные за ответственным лицом, если с таким лицом не заключен договор о материальной ответственности.	Непосредственно при установлении фактов хищения, злоупотребления, порчи	Выборочная или сплошная инвентаризация, метод осмотра	Подп.«а» п. 18, п. 19, подп. «а» п. 31 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», абзац 2 п. 81 Стандарта «Концептуальные основы...»
2.	Основание: пожар, авария, опасное природное явление, катастрофа, стихийное или иное бедствие, другие чрезвычайные ситуации, которые могут повлечь или повлекли за собой материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей			
	Объекты имущества, в том числе финансовые активы, непосредственно связанные с указанными случаями	Сразу после окончания соответствующего события. Если проведение инвентаризации по окончании соответствующего события не представляется возможным, то инвентаризация проводится непосредственно после устранения причин, по которым оно не представлялось возможным (например, после устранения существующей опасности причинения вреда жизни и здоровью членов инвентаризационной комиссии).	Сплошная инвентаризация, метод осмотра	Подп. «а» п. 18, п. 19, подп. «б» п. 31 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», абзац 3 п. 81 Стандарта «Концептуальные основы...»
3.	Основание: смена ответственных лиц			
	Все передаваемые и принимаемые объекты имущества, финансовые активы по ответственному лицу	На день приемки-передачи дел либо при невозможности присутствия ответственного лица, передающего имущество, по объективным причинам (болезнь, форс-мажорные обстоятельства, смерть) - на день приемки дел новым ответственным лицом	Сплошная инвентаризация, метод осмотра	Подп. «а» п. 18, п. 19, подп. «в» п. 31 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», абзац 4 п. 81 Стандарта «Концептуальные основы...»
4.	Основание: реорганизация организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования			
	Совокупность объектов имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения	Перед составлением передаточного акта или разделительного баланса	Сплошная, методы осмотра, расчетов, подтверждения, проверки (интеграции)	Пункт 18, п. 19, подп. «е» п. 31 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
5.	Основание: ликвидация/упразднение учреждения			
	Совокупность объектов имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения	Перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса	Сплошная, методы осмотра, расчетов, подтверждения, проверки (интеграции)	Пункт 18, п. 19, подп. «ж» п. 31 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»



3.12. Установлен следующий порядок проведения инвентаризации по иным основаниям ее проведения, установленным в п. 2.2 настоящего Порядка:

№	Объекты инвентаризации	Периодичность и сроки проведения инвентаризации	Способы (методы) проведения инвентаризации	Нормативное регулирование порядка проведения инвентаризации
2.	Основание: составление достоверной промежуточной отчетности, мониторинг состояния задолженности			
	Просроченная дебиторская и кредиторская задолженности, включая сомнительную и невосстановленную кредиторами задолженность, а также кредиторская задолженность заявительного характера по состоянию на 01 декабря текущего года перед сдачей годовой отчетности	Ежеквартально перед формированием перед сдачей годовой отчетности	Сплошная. Проверка документов, подтверждающих на момент проведения инвентаризации наличие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности. В том числе используются методы: - подтверждения; - выверки (интеграции).	Пункт 1 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
3.	Основание: проверка оснований для списания или признания неактивом имущества учреждения в течение года в связи с утратой имуществом потребительских свойств (по причине физического или морального износа)			
	Объекты имущества согласно представленным спискам	перед сдачей годовой отчетности	Сплошная, метод осмотра	Пункты 1, 19 Приложения № 1 к Стандарту «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»
4.	Основание: осуществления контроля за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов и БСО в кассе учреждения			
	Наличные денежные средства, денежные документы, БСО	перед сдачей годовой отчетности	Сплошная, метод осмотра	

3.13. Выборочную проверку допускается осуществлять в отношении материальных ценностей, хранящихся в неповрежденной упаковке при наличии на ней информации, позволяющей произвести расчет наличия материальных ценностей без вскрытия упаковки.

Для этого на основании указанной на упаковке (таре, контейнере, боксе, иной упаковке) письменной информации (трафарета, описи) производится подсчет мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчет упаковок с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия и обмера (пересчета, взвешивания, замера) хранящихся в них материальных запасов в натуре (номенклатурных позиций).

3.14. Инвентаризация материальных ценностей альтернативными способами (методами) возможна, если применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации:

- невозможно;
- не представляется возможным без существенных затрат.

Альтернативными способами (методами) проведения инвентаризации являются: видеофиксация, фотофиксация, фиксация (активирование) факта осуществления объектом имущества на момент проведения инвентаризации соответствующей функции или факта поступления от актива экономических выгод, а также методы подтверждения, выверки (интеграции).

Решение о методе (способе) проведения инвентаризации принимает председатель комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместитель).

При принятии решения о проведении инвентаризации альтернативными способами необходимо оценить, чтобы одновременно выполнялись 2 условия:

1) альтернативные способы (методы) дают возможность подтвердить соответствие отраженных в регистрах бухгалтерского учета данных об объектах инвентаризации их фактическому наличию, определить, соответствует ли имущество критериям актива, выявить признаки обесценения актива (при проведении годовой инвентаризации).



2) проведение инвентаризации методом осмотра невозможно или существенно затратно.

3.15. Инвентаризация, проводимая методом осмотра, осуществляется по местонахождению активов. Выявление фактического наличия таких объектов инвентаризации производится при обязательном присутствии ответственных лиц.

3.16. При проведении инвентаризации фактическое наличие объектов инвентаризации должно выявляться путем установления их действительного существования, обоснованности их наличия (владения), оценки их состояния, в том числе наличия (отсутствия) условий принятия (списания) объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете, предусмотренных федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов.

Не допускается определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

Для проведения инвентаризации должны быть созданы условия, обеспечивающие полное и точное выявление фактического наличия объектов инвентаризации, в том числе обеспечение профессиональными, техническими и технологическими ресурсами.

3.17. При проведении инвентаризации:

3.17.1. зданий (помещений) проверяются:

- наличие правоустанавливающей документации;
- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;
- сверка имеющихся правоустанавливающих документов на объекты недвижимости с данными Единого государственного реестра недвижимости.

- наличие технической документации на отдельные инженерные и коммунальные системы, входящие в состав здания: систему водопровода, канализации, отопления, электроснабжения, пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, систему видеонаблюдения и т.д.;

- соответствие узлов и компонент инженерных и коммунальных систем технической документации (при выявлении отклонений подготавливаются рекомендации об уточнении технической документации);

- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

3.17.2. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;

- состав компонент системных блоков;

- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

3.17.3. По объектам недвижимого и движимого имущества, полученным и переданным в возмездное или безвозмездное пользование, на хранение, в доверительное управление, концессию, проверяется соответствие данных бухгалтерского учета документам, являющимся основанием и оформляющим получение и передачу такого имущества. В случае передачи учреждением части объекта недвижимости в возмездное или безвозмездное пользование анализируется корректность расчета части стоимости такого объекта.

В отношении имущества учреждения, переданного в аренду, безвозмездное пользование, при проведении годовой инвентаризации для подтверждения фактического наличия такого имущества признаются результаты инвентаризации, проведенной при передаче учреждением комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование.

3.17.4. В рамках годовой инвентаризации выявляются товары, подлежащие прослеживаемости (например, мониторы, проекторы, холодильники).

3.18. Инвентаризация нематериальных активов (включая права пользования нематериальными активами).

При проведении инвентаризации НМА (прав пользования НМА) производится проверка правоустанавливающих и охраняемых документов, подтверждающих наличие у учреждения исключительных прав, прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими су-



ществование права на такой актив.

Проверяется срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации.

При проведении инвентаризации проверяется изменение факторов, которые влияют на срок полезного использования нематериальных активов, в том числе нематериальных активов с неопределенным сроком использования, прав пользования нематериальными активами. При изменении этих факторов срок полезного использования нематериальных активов уточняется. Перечень факторов для проверки:

- ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;
- срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан;
- типичный жизненный цикл для актива и публичная информация об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;
- технологические, технические и другие типы устаревания.

3.19. Плановая инвентаризация кассы проводится инвентаризационной комиссией (рабочей инвентаризационной комиссией) перед составлением отчетности.

Внеплановые инвентаризации кассы проводятся в случаях передачи наличных денежных средств другому работнику, временно замещающему кассира, а также по решению руководителя учреждения.

Инвентаризация кассы проводится в соответствии с Порядком, утв. указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Проверка фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков.

3.20. В целях подготовки к проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей ответственными работниками учреждения проводится следующая работа по:

- направлению 2 (двух) экземпляров актов сверки взаимных расчетов в адрес поставщиков, подрядчиков, исполнителей с указанием срока возврата 1 (одного) экземпляра в адрес учреждения;
- уточнению невыясненных платежей в территориальных органах Федерального казначейства (финансовых органах) в течение текущего финансового года;
- запросу и получению документов от территориальных органов Федеральной налоговой службы России в целях сверки расчетов по налогам, сборам, штрафным санкциям и прочим обязательным платежам.

При проведении инвентаризации расчетов проводится проверка контрагентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на предмет их наличия в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также сверка наименования и ИНН (КПП) контрагентов, отраженных в бухгалтерском учете, с данными ЕГРЮЛ.

3.21. По иным объектам учета проведение инвентаризации осуществляется посредством обследования документов, подтверждающих обоснованность отражения в бухгалтерском учете соответствующих активов и обязательств, а также посредством выполнения расчетов в целях определения стоимостных оценок.

В работе комиссии используются (при необходимости) данные государственных реестров и (или) информационных систем (например, ЕИС в сфере закупок, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Государственная автоматизированная система «Правосудие», Реестр государственных (муниципальных) информационных систем, Единая государственная информационная система учета НИОКР).

3.22. При инвентаризации показателей бухгалтерского (бюджетного) учета на забалансовых счетах



необходимо обеспечить сверку/уточнить:

- перечня банковских гарантий, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг с показателями забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств», включая сверку банковских гарантий, которые не подлежат размещению в реестре банковских гарантий согласно положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- финансовых организаций, выдавших банковские гарантии с Единым государственным реестром юридических лиц, в части действующих обязательств поставщиков, подрядчиков, исполнителей;
- сроки исковой давности по задолженности, не востребованной кредиторами.

4. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

4.1. Результаты инвентаризации подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации: инвентаризационных описях, сличительных ведомостях, актах о результатах инвентаризации.

Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные приказами Минфина России от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н: инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации (далее также - документы инвентаризации). Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи (сличительной ведомости).

Отдельные инвентаризационные описи оформляются по объектам имущества, переданным в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, полученным и переданным на ответственное хранение.

Инвентаризационные описи составляются отдельно по каждому месту хранения ценностей и лицам, ответственным за сохранность имущества.

Сроки формирования, обработки и заполнения документов инвентаризации, ответственные за каждый этап лица и иные особенности определены в Правилах документооборота и Графике документооборота (Приложение №2 к Учетной политике аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, утвержденной распоряжением от 30.08.2024 №49).

До начала инвентаризации на основании Решения (ф. 0510439) инвентаризационные описи формируются и заполняются бухгалтерией в части сведений об объектах по данным бухгалтерского учета (по-объектный/номенклатурный перечень) и направляются председателю инвентаризационной комиссии не позднее дня начала проведения инвентаризации, указанного в Решении (ф. 0510439).

4.2. При заполнении инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в графах 8 и 9 указывается

- наименование статуса объекта учета и целевой функции актива соответственно. Наименования статусов объекта учета и целевых функций актива приведены в Приложении к настоящему Порядку;
- код статуса объекта учета и целевой функции актива соответственно. Коды статуса

4.3. В случае выявления при инвентаризации отклонений комиссией обеспечивается их обоснованная квалификация согласно п. 5.2 Положения об инвентаризационной комиссии.

По всем расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что отражается в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях, актах). На основании этих объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

При выявлении в ходе инвентаризации нефинансовых и финансовых активов недостатков или излишков, отклонений в качественных характеристиках установленные расхождения с данными бухгалтерского учета (в том числе по расчетам и обязательствам), предоставленными бухгалтерской службой, фиксируются инвентаризационной комиссией в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акте о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836) по итогам квалификации выявленных отклонений.



4.4. В случае выявления излишков по результатам инвентаризации материальных ценностей (нематериальных активов, прав пользования НМА) инвентаризационная комиссия устанавливает возможность подтверждения государственной (муниципальной) собственности (исключительное/неисключительное право) на такое имущество.

Если право собственности (пользования) подтверждено (установлено) до окончания проведения инвентаризации, полномочия по оценке указанного имущества (имущественных прав) возлагаются на инвентаризационную комиссию и оформляются Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442). Дополнительно инвентаризационная комиссия формирует Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в целях принятия объектов к балансовому учету.]

Если до окончания проведения инвентаризации не представляется возможным подтвердить право собственности (пользования), такое имущество не оценивается. Инвентаризационная комиссия формирует Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) в условной оценке (1 объект, 1 рубль) в целях принятия объектов к забалансовому учету.

Дальнейшее наблюдение за объектами и проведение мероприятий по установлению возможности подтверждения государственной (муниципальной) собственности (исключительного/неисключительное права) на такое имущество возлагается на комиссию по поступлению и выбытию активов.

4.5. Если по итогам инвентаризации излишки и (или) недостачи не выявлены, в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии - «Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета».

4.6. Документы инвентаризации составляются и хранятся в соответствии с требованиями, установленными для первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета с учетом положений Общих требований к инвентаризации, утвержденных приказом Минфина России 30.12.2017 № 274н, и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.7. Исправление ошибок, допущенных в документе инвентаризации, должно быть удостоверено подписями всех членов комиссии и соответствующего ответственного лица. В случае обнаружения ошибок необходимо учесть порядок действий ответственного лица и комиссии в случае обнаружения ошибки, указанный в п. 3.9 Порядка проведения инвентаризации.

Изменение документов инвентаризации, созданных в электронной форме, осуществляется посредством формирования документа, уточняющего ранее отраженные показатели (изменения инвентаризационной описи, сличительной ведомости, акта о результатах инвентаризации).

4.8. К документам инвентаризации приобщаются:

- документы, оформляющие выявление фактического наличия объекта инвентаризации (в частности, акты обмеров (замеров), расчеты, иные акты);
- представленные ответственными лицами расписки, пояснения (объяснения), в том числе по фактам выявленных отклонений, включая пересортицу (объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц).

4.9. На основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836). Акты представляются на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения с приложением документов по инвентаризации.

4.10. Акт о результатах годовой инвентаризации, проведенной в январе следующего года, должен быть составлен инвентаризационной комиссией не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты представления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности, если иное не установлено в п. 8 таблицы, предусмотренной пунктом 3.11 Порядка проведения инвентаризации.

4.11. Результаты инвентаризации (Инвентаризационные описи) должны быть переданы председателем



лю комиссии по поступлению и выбытию активов на следующий день после подписания Инвентаризационных описей председателем и членами инвентаризационной комиссии, но не позднее дня утверждения Актов о результатах инвентаризации.

5. Отражение результатов инвентаризации в учете

5.1. Инвентаризационные разницы отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).

5.2. Выявленные при инвентаризации отклонения отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании первичных учетных документов и документов инвентаризации с учетом следующих положений:

Отклонение	Отражение в учете
Излишки	<p>Учет: увеличение объектов бухгалтерского учета.</p> <p>Основание: документы, являющиеся основанием для их признания объекта в бухгалтерском учете и (или) основанием отражения выявленных в результате ошибок.</p> <p>Примечание: при выявлении по результатам инвентаризации излишков материальных ценностей, в отношении которых подтвердить государственную (муниципальную) собственность не представляется возможным, такие материальные ценности принимаются к забалансовому учету на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, составленного по результатам инвентаризации.</p>
Недостача	<p>Учет: выбытие утраченного имущества.</p> <p>Основание: документы инвентаризации.</p> <p>Примечание: при наличии оснований по возмещению ущерба выбытие утраченного имущества отражается с признанием задолженности виновных и/или иных лиц (в том числе при наличии намерения организации бюджетной сферы предъявить требование по возмещению ущерба) и оценочных значений ожидаемых поступлений от возмещения ущерба.</p>
Пересортица	<p>Учет: увеличение/уменьшение объектов бухгалтерского учета с применением бухгалтерских записей, обеспечивающих достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.</p> <p>Бухгалтерские записи по отражению в учете зачета по пересортице согласованы с - ГРБС, финорганом; - органом-учредителем</p>
Убыль в пределах норм, сверх норм или при отсутствии норм	<p>Учет: уменьшение объектов бухгалтерского учета</p> <p>Основание: документально подтвержденные расчеты и первичные учетные документы, составленные в ходе инвентаризации.</p>
Качественные отклонения	<p>Учет: увеличение/уменьшение объектов бухгалтерского учета с применением бухгалтерских записей, обеспечивающих достоверное отражение в регистрах бухгалтерского учета данных об активах и обязательствах, иных объектах бухгалтерского учета.</p>

6. Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации

6.1. Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;



- определять методы и способы инвентаризации;
- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;
- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

6.2. Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);
- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, а также копии документов, связанных с объектами инвентаризации;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

6.3. Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);
- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации;
- обеспечить полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов;
- своевременно (до начала заседания) извещать секретаря комиссии о невозможности участия в заседании комиссии (иных инвентаризационных мероприятиях, например, фактическом осмотре имущества).

6.4. Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

6.5. Руководитель учреждения и проверяемые ответственные лица, иные сотрудники учреждения в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- обеспечить доступ в здания (помещения), занимаемые учреждением, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- оказывать содействие в проведении инвентаризации;
- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации;
- ответственные лица учреждения, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, обязаны инициировать проведение инвентаризации имущества в обязательных случаях ее проведения.

6.6. Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

6.7. Срок обращения учреждения и работника в суд за разрешением индивидуального трудового спора установлен ст. 392 ТК РФ. Взыскание с виновного работника учреждения суммы причиненного ущерба осуществляется в соответствии со ст. 246 - 248 ТК РФ.



**Приложение
к Порядку проведения
инвентаризации имущества
в аппарате Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан**

Наименование статуса объекта учета и целевой функции актива

В соответствии с п. 4.2 Порядка проведения инвентаризации при заполнении инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) в графах 8 и 9 указываются наименования статусов объекта учета и целевых функций актива согласно таблице:

Статус объекта учета	Целевая функция актива
В эксплуатации	Продолжить использовать
Требуется ремонт	Ремонт
Находится на консервации	Консервация объекта
Проводится ремонт	Дооснащение (дооборудование)
Проводится реконструкция, модернизация	Списание
Не используется	Утилизация
Не соответствует требованиям эксплуатации	Продолжить хранение
Не введен в эксплуатацию	Введение в эксплуатацию
В запасе (для использования)	Использовать
В запасе (на хранении)	Передача в собственность иному правообладателю
Ненадлежащего качества	Возврат поставщику
Поврежден	Продажа
Истек срок хранения (годности)	Передача в аренду (пользование)
Передан на утилизацию	Сдать на склад
Строительство (приобретение, создание) ведется	Приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства
Строительство объекта приостановлено без консервации	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
Передается в собственность иному правообладателю	Продолжить формировать вложения
Документы находятся на госрегистрации	Оформить регистрацию права
Передан в аренду	Завершение дооснащения, дооборудования
Передан в безвозмездное пользование	Завершение ремонта
Иное	Иное



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2024 года №94-П

О внесении изменений и дополнений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый от 23 марта 2022 года №28-П

В соответствии со статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года №870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый от 23 марта 2022 года №28-П «Об утверждении Служебного распорядка аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан» следующие изменения и дополнения:

1.1. В Приложение к постановлению:

1) в статье 2:

а) подпункт 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«2) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации (приложение 1 к настоящему Служебному распорядку);»;

б) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Сведения, представленные гражданином, в том числе, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений осуществляется специалистом кадровой службы аппарата СД МО Теплый Стан путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.»

2) в пункте 1 статьи 7:

а) в подпункте 25 слова «Теплый Стан.» заменить словами «Теплый Стан;»;

б) дополнить подпунктом 26 следующего содержания:

«26) муниципальные служащие обязаны сообщать представителю нанимателя (руководителю (начальнику), работодателю) об изменении сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной подпунктом 2 пункта 3 статьи 2 настоящего Служебного распорядка (за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (руководителя (начальника), работодателя), в течение 10 рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему стало известно об указанных изменениях, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам, если иной срок не установлен федеральными законами и Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года №870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», по форме согласно приложения 2 к настоящему Служебному распорядку.»;

1.2. Дополнить приложение к постановлению:

1) Приложением 1 к Служебному распорядку аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан - «Форма анкеты для поступления на государственную службу в Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации (не заполняется лицами, поступающими на военную службу по контракту в органы федеральной службы безопасности)» в редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению;



2) Приложением 2 к Служебному распорядку аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан - «Форма сообщения об изменении сведений, содержащихся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации (не заполняется лицами, проходящими военную службу по контракту в органах федеральной службы безопасности)» в редакции согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

2. Муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу, ознакомить муниципальных служащих под роспись с вносимыми изменениями в Служебный распорядок аппарата Совета депутатов 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 исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Теплый Стан Е.Н. Кузьменко.

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко



**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 №94-П**

**Приложение 1
к Служебному распорядку
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан**

**УТВЕРЖДЕНА
Указом Президента
Российской Федерации
от 10 октября 2024 года №870
(форма)**

**Анкета
для поступления на государственную службу Российской Федерации
и муниципальную службу в Российской Федерации**

(не заполняется лицами, проходящими военную службу по контракту в органах федеральной службы безопасности)

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место
для
фотографии
(4 см x 6 см)

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3. Дата рождения (число, месяц, год)	
4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации или административно-территориальная единица иностранного государства, страна (государство) ¹	
5. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, каким образом оформлен выход из гражданства другого государства, включая бывшие союзные республики СССР; если имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите)	
6. Имеете ли Вы вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства	

¹ Заполняется в соответствии с паспортом, а также свидетельством о рождении, если информация в свидетельстве о рождении не совпадает с данными в паспорте.



7. Ходатайствовали ли Вы о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (когда и в какое) (заполняется при поступлении на военную службу по контракту и федеральную государственную гражданскую службу в органы государственной охраны)	
8. Профессиональное образование (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончили, номера документов об образовании и квалификации, наименования направленных подготовки, специальностей, квалификаций)	
9. Дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончили, номера документов о квалификации, наименования квалификаций)	
10. Ученая степень (когда и кем присуждена, серия и номер диплома)	
11. Ученое звание (когда и кем присвоено, серия и номер аттестата)	
12. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
13. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего (кем и когда присвоены)	
14. Были ли Вы судимы (когда и за что) ²	
15. Были ли лица, состоящие с Вами в близком родстве и свойстве, указанные в пункте 27 настоящей анкеты, судимы (когда и за что)	
16. Прекращалось ли в отношении Вас уголовное преследование за истечением срока давности, в связи с примирением сторон, вследствие акта об амнистии, в связи с деятельным раскаянием (заполняется при поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, принудительного исполнения Российской Федерации, государственной охраны, на службу в уголовно-исполнительную систему Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, органы и организации прокуратуры Российской Федерации)	
17. Являетесь ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (заполняется при поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, принудительного исполнения Российской Федерации, государственной охраны, на службу в уголовно-исполнительную систему Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, органы и организации прокуратуры Российской Федерации)	
18. Подвергались ли Вы в судебном порядке в течение года, предшествовавшего дню заполнения анкеты, административному наказанию за совершенные умышленно административные правонарушения (когда привлекались и за какое административное правонарушение) (заполняется при поступлении на службу в органы внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, принудительного исполнения Российской Федерации, государственной охраны, на службу в уголовно-исполнительную систему Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, органы и организации прокуратуры Российской Федерации)	

²Указывается в том числе снятая или погашенная судимость



28. Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, в том числе усыновленные, усыновители, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, страна пребывания, период пребывания или страна, в которую оформляются документы для выезда на постоянное место жительства)

29. Пребывание за границей

Когда	Где (с указанием страны или страны и города)	С какой целью

30. Отношение к воинской обязанности и воинское звание, в каком военном комиссариате состоите на воинском учете

31. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), контактные номера телефонов, адрес электронной почты, иной вид связи

32. Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

33. Заграничный паспорт⁵ (если имеется)

(серия, номер, кем и когда выдан)

34. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

35. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется)

⁵Необходимо указать данные всех действующих заграничных паспортов, включая служебный, дипломатический.



36. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

37. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации о государственной тайне ознакомлен(а)⁶.

Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в приеме на государственную службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, а также отказ в оформлении допуска к государственной тайне⁸.

Согласен(на) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, инициалы имени и отчества (при наличии), фамилия работника (сотрудника) кадровой службы (кадрового подразделения))

⁶Указывается при поступлении на должности, по которым предусматривается исполнение должностных обязанностей, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.



**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 №94-П**

**Приложение 2
к Служебному распоряжку
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан**

**УТВЕРЖДЕНА
Указом Президента
Российской Федерации
от 10 октября 2024 года №870**

(форма)

**Сообщение
об изменении сведений, содержащихся в анкете для поступления
на государственную службу Российской Федерации и муниципальную
службу в Российской Федерации**

**(не заполняется лицами, проходящими военную службу по контракту в органах федеральной
службы безопасности)**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

1. Изменения, касающиеся фамилии, имени или отчества (новые фамилия, имя и (или) отчество, когда, где и по какой причине изменили, номер и дата выдачи свидетельства об изменении фамилии, имени и (или) отчества)	
2. Изменения, касающиеся профессионального образования (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончили, номера документов об образовании и о квалификации, наименования направлений подготовки, специальностей, квалификаций)	
3. Изменения, касающиеся дополнительного профессионального образования и профессионального обучения (когда и какие организации, осуществляющие образовательную деятельность, окончили, номера документов о квалификации, наименования квалификаций) (заполняется при прохождении государственной службы Российской Федерации (за исключением военной службы по контракту в органах федеральной службы безопасности) и муниципальной службы в Российской Федерации)	
4. Изменения, касающиеся ученой степени (когда и кем присуждена, серия и номер диплома)	



8. Изменения, касающиеся Ваших близких родственников (родители, супруги, дети, в том числе усыновленные, усыновители, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (заполняется при прохождении государственной службы Российской Федерации (за исключением военной службы по контракту в органах федеральной службы безопасности) и муниципальной службы в Российской Федерации)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, страна пребывания, период пребывания или страна, в которую оформляются документы для выезда на постоянное место жительства, цель пребывания)

9. Изменения, касающиеся Ваших близких родственников и свойственников (супруга (супруг), в том числе бывшие, Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющих общего отца и мать) братья и сестры, дети. Другие лица, проживающие совместно и (или) зарегистрированные с Вами в одном жилом помещении, а также Ваши и Вашей супруги (супруга) бабушки, дедушки, дяди и тети), постоянно проживающих за границей, пребывающих за границей более шести месяцев в течение года и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (заполняется при прохождении военной службы по контракту в органах федеральной службы безопасности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, страна пребывания, период пребывания или страна, в которую оформляются документы для выезда на постоянное место жительства, цель пребывания)

10. Изменения, касающиеся места жительства (адреса регистрации, фактического проживания), контактных номеров телефона, адреса электронной почты, иного вида связи

11. Изменения, касающиеся паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

12. Изменения, касающиеся заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)



13. Иные изменения сведений, содержащихся в анкете _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2024 года №95-П

Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года

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 муниципального округа Теплый Стан:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года согласно приложениям 1,2,3.

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 принятия.

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

Глава муниципального
округа Теплый Стан

Е.Н. Кузьменко

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 № 95-П

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года

1. Исполнение бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года **по доходам** составило **12 469,7** тыс. рублей, что равно **43,3** % от утвержденных бюджетных назначений на 2024 год.



2. Исполнение бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года **по расходам** составило **17 808,9** тыс. рублей, что равно **59,7%** от утвержденных бюджетных назначений на 2024 год.

3. По итогам 9 месяцев 2024 года бюджет муниципального округа Теплый Стан исполнен с дефицитом в размере **5 339,2** тыс. рублей.

4. По состоянию на 01 октября 2024 года численность муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан составила 4 человек.

5. Расходы на оплату труда муниципальных служащих за 9 месяцев 2024 года составили **5 679,6** тыс. руб.

**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 № 95-П**

Доходы бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года

Наименование показателей	Код бюджетной классификации	Утверждено на 2024 год	Исполнено за 9 месяцев 2024 года	% исполнения
		Сумма, руб		
ДОХОДЫ, всего:	10000000000000000 000	28 809 600,00	12 469 699,34	43,3
Налог на доходы физических лиц, в том числе:		26 169 600,00	10 475 559,22	40,0
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	18210102010010000 110	9 700 000,00	6 347 821,82	65,4
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	18210102020010000 110	300 000,00	35 273,74	11,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	18210102030010000 110	2 500 000,00	1 361 399,57	54,4
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000,00 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000,00 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли, контролируемой иностранной компанией, в том числе фиксированной прибыли, контролируемой иностранной компанией)	18210102080010000 110	6 874 600,00	1 554 824,35	22,6



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)	18210102130010000 110	795 000,00	287 407,81	36,1
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)	18210102140010000 110	6 000 000,00	888 831,93	14,8
Безвозмездные поступления, в том числе:	900202000000000000 150	2 640 000,00	1 980 000,00	75,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	90020204999030000 150	2 640 000,00	1 980 000,00	75,0
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	90021860010030000 150		14 140,12	
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований	90021960010030000 150			

**Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 № 95-П**

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Теплый Стан за 9 месяцев 2024 года

Наименование	Рз/ПП	ЦС	ВР	Утвержденные бюджетные ассигнования	Исполнено за 9 месяцев 2024 года	% исполнения
				Сумма, руб.		
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на содержание высшего должностного лица муниципального округа	01 02			5 542 100,00	3 162 614,93	57,1
- фонд оплаты труда		31A0100100	121	3 489 500,00	2 016 261,26	57,8
- взносы по обязательному страхованию			129	780 000,00	582 495,97	74,7
- иные выплаты			122	70 400,00	70 400,00	0,0
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	1 094 000,00	400 277,70	36,6



- иные выплаты		35Г0101100	122	93 200,00	93 180,00	99,9
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	15 000,00	0,00	15 000,00
Расходы представительных органов муниципальных образований	01 03			2 874 000,00	2 097 000,00	73,0
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		31А0100200	244	234 000,00	117 000,00	50,0
- прочие расходы		33А0400100	880	2 640 000,00	1 980 000,00	75,0
Расходы на обеспечение деятельности в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04			14 157 400,00	9 176 066,36	64,8
- фонд оплаты труда		31Б0100500	121	8 782 000,00	5 679 579,94	64,7
- взносы по обязательному страхованию			129	2 652 000,00	1 654 674,36	62,4
- иные выплаты			122	352 000,00	281 600,00	80,0
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	1 660 700,00	929 592,06	56,0
- прочие расходы	853		20 000,00	0,00	0,0	
- иные выплаты		35Г0101100	122	630 700,00	630 620,00	99,9
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	60 000,00	0,00	0,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05			50 000,00	0,00	0,0
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		31А0100100	244	20 000,00	0,00	0,0
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		31Б0100500	244	30 000,00	0,00	0,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10 06	35П0101800	321	489 600,00	208 000,00	33,2
	10 01	35П0101500	540	600 000,00	571 460,04	95,2
Резервные фонды	01 11	32А0100000	870	5 600,00	0,00	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	31Б0100400		130 000,00	129 300,00	99,5
- уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				853	130 000,00	129 300,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	35Е0101400		1 621 000,00	998 800,00	61,6
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	1 621 000,00	998 800,00	61,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	35Е0100500		4 025 900,00	1 349 700,00	33,5
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				244	4 025 900,00	1 349 700,00



Расходы на средства массовой информации	12 00			314 000,00	116 000,00	36,9
Периодическая печать и издательства				200 000,00	40 000,00	20,0
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	35E0100300	244	160 000,00	0,00	0,0
- прочие расходы			853	40 000,00	40 000,00	100,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35E0100300		114 000,00	76 000,00	66,7
- прочая закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд			244	114 000,00	76 000,00	66,7
ИТОГО:				29 809 600,00	17 808 941,33	59,7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2024 года №96-П

О внесении изменений в отдельные постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

В связи с кадровыми перестановками в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан:

1. Внести в отдельные постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В **постановление от 14.12.2018 № 61-П** «О создании Комиссии по рассмотрению вопросов нормирования в сфере закупок в органе местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан» (в редакции постановления от 20.09.2021 №09-П), изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. В **постановление от 22.05.2019 № 14-П** «О постоянно действующей инвентаризационной Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан» (в редакции постановлений от 28.06.2020 №08-П, 20.09.2021 №09-П), изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции согласно приложения 2 к настоящему постановлению.

1.3. В **постановление от 10.08.2020 № 09-П** «Об аттестационной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан» (в редакции постановлений от 20.09.2021 №09-П, 24.10.2022 №44-П), изложив приложение 2 к постановлению в новой редакции согласно приложения 3 к настоящему постановлению.

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 принятия.

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

Глава муниципального
округа Теплый Стан

Е.Н. Кузьменко



**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 № 96-П**

**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 14 декабря 2018 года № 61-П**

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению вопросов нормирования в сфере закупок

**Кузьменко
Елена Николаевна**

глава муниципального округа Теплый Стан
председатель Комиссии

**Гонцова
Ольга Александровна**

заместитель председателя Комиссии
начальник организационного отдела

**Денискин
Сергей Юрьевич
Григорова
Светлана Александровна**

депутат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан
член Комиссии
главный бухгалтер-начальник финансово-административного от-
дела
член Комиссии

**Турпова
Екатерина Юрьевна**

советник по кадровым вопросам
секретарь Комиссии



**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 № 96-П**

**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 22 мая 2019 года № 14-П**

**СОСТАВ
постоянно действующей инвентаризационной комиссии
аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан**

**Кузьменко
Елена Николаевна**

глава муниципального округа Теплый Стан
председатель Комиссии

**Барышникова Екатерина Алексан-
дровна**

советник по связям с общественностью
член Комиссии

**Григорова
Светлана Александровна**

Главный бухгалтер – начальник финансово-административно-
го отдела
член Комиссии

Турпова Екатерина Юрьевна

советник по кадровым вопросам
член Комиссии



**Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 17.10.2024 № 96-П**

**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Теплый Стан
от 10.08.2020 №09-П**

**СОСТАВ
аттестационной комиссии аппарата
Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан**

Председатель комиссии:

Кузьменко Елена Николаевна - глава муниципального округа Теплый Стан;

Заместитель председателя комиссии:

Гонцова Ольга Александровна - начальник организационного отдела;

Члены комиссии:

Чернушевич Олег Васильевич - депутат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан;

Барышникова Екатерина Александровна - советник по связям с общественностью;

Секретарь комиссии

Турпова Екатерина Юрьевна - советник по кадровым вопросам.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 октября 2024 № 58-Р

**Об утверждении Положений об отделах
аппарата Совета депутатов муниципального
округа Теплый Стан**

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан от 18 сентября 2024 года № 98/8 «Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан», а также в целях совершенствования организации работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, распределения полномочий и функций между отделами:

1. Утвердить Положение о финансово-административном отделе аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (приложение 1).



2. Утвердить Положение об организационном отделе аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (приложение 2).

3. Муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан наряду с должностными инструкциями, руководствоваться требованиями, установленными вышеуказанными положениями.

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

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

**Глава муниципального
округа Теплый Стан**

Е.Н. Кузьменко

**Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 14.10.2024 № 58-Р**

**Положение
о финансово-административном отделе
аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан**

I. Общие положения

1. Финансово-административный отдел аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – аппарат, муниципальный округ).

2. В своей деятельности отдел руководствуется:

Конституцией Российской Федерации,
Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Налоговым кодексом Российской Федерации,
Трудовым кодексом Российской Федерации.

Следующими Федеральными законами:

от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ),

от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

и иными правовыми актами Российской Федерации.

Следующими Законами города Москвы:

от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года

от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве».

Следующими Приказами Министерства финансов Российской Федерации:



от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»,

от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Уставом муниципального округа Теплый Стан,

Регламентом аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан.

3. Отдел создан для обеспечения деятельности главы муниципального округа, аппарата и Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – Совет депутатов), работает на постоянной штатной основе и выполняет функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Работники отдела, являющиеся муниципальными служащими, наделяются правами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5. Прием на работу, назначение на должность, освобождение от должности, увольнение, перевод на другую должность, а также применение мер поощрения и взыскания к работникам отдела производится распоряжением аппарата Совета депутатов.

6. Отдел является постоянно действующим органом и не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Совета депутатов очередного созыва. Трудовые отношения работников отдела регулируются в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

7. Отдел возглавляет главный бухгалтер-начальник отдела, который административно подчинен главе муниципального округа Теплый Стан.

8. Отдел состоит из начальника и специалистов, должности которых устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

9. Структура утверждается Советом депутатов муниципального округа Теплый Стан по представлению главы муниципального округа (далее – Совет депутатов, глава муниципального округа).

10. Численность сотрудников отдела и размер их денежного содержания определяется штатным расписанием аппарата.

11. Финансирование деятельности организационного отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Теплый Стан.

II. Основные цели и задачи отдела

1. Основными целями отдела являются:

1) своевременное формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности аппарата, имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

2) осуществление бухгалтерского учета;

3) формирование полной и достоверной бухгалтерской отчетности;

4) контроль за достоверным и полным отражением фактов финансово-хозяйственной деятельности;

5) обеспечение деятельности аппарата по административным и кадровым вопросам;

6) формирование высококвалифицированного кадрового потенциала.

2. Основными задачами отдела являются:

1) бухгалтерское и финансовое обеспечение деятельности аппарата;

2) обеспечение учета бюджетной деятельности аппарата и исполнение расходования им денежных средств;

3) формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности аппарата, состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах его деятельности;

4) подготовка и представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;



- 5) финансовая экспертиза договоров (муниципальных контрактов на закупку товаров, работ, услуг, заключаемых аппаратом;
- 6) планирование финансово-экономической деятельности муниципального округа;
- 7) ведение бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности;
- 8) ведение электронного бюджета и планирования в соответствии с ним расходов;
- 9) формирование и своевременное предоставление полной и достоверной финансовой информации о деятельности муниципального округа, его имущественном положении, доходах и расходах внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – главе муниципального округа, сотрудникам и руководителям других подразделений аппарата, а также внешним пользователям – Департаменту финансов города Москвы, Управлению федерального казначейства по г. Москве и др.;
- 10) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации администрирования поступлений в бюджет по закрепленным кодам доходов;
- 11) контроль за финансово-экономической деятельностью муниципального округа;
- 12) составление отчетов об исполнении бюджета муниципального округа;
- 13) формирование кадрового состава аппарата, участие в разработке и реализация кадровой политики аппарата;
- 14) обеспечение административно-хозяйственной деятельности аппарата;
- 15) осуществление кадрового и документационного администрирования в части организационного обеспечения поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.

III. Функции отдела

1. Основными функциями отдела являются:

1.1. В финансовой сфере:

- 1) ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 2) формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и, исходя из структуры и особенностей деятельности муниципального округа, необходимостью обеспечения его финансовой устойчивости;
- 3) разработка проектов бюджета муниципального округа и консолидированного бюджета муниципального округа и прогноза социально-экономического развития;
- 4) получение от получателей средств бюджета муниципального округа материалов, необходимых для составления проекта и отчета об исполнении бюджета, прогноза и отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального округа;
- 5) составление и представление главе муниципального округа проектов решений Совета депутатов о бюджете муниципального округа, о внесении изменений в бюджет муниципального округа и об исполнении бюджета муниципального округа и других правовых актов, касающихся бухгалтерской деятельности аппарата;
- 6) осуществление исполнения бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального округа в соответствии с установленным порядком;
- 7) составление отчета об исполнении бюджета муниципального округа и консолидированного бюджета муниципального округа;
- 8) определение порядка составления, утверждения и ведения сводной бюджетной росписи;
- 9) составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
- 10) ведение электронного бюджета и планирования в соответствии с ним расходов, составление планов и прогнозов;



- 11) открытие счетов в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 12) организация управления средствами на едином счете бюджета муниципального округа, в порядке, установленном нормативными актами Российской Федерации и города Москвы;
- 13) ведение реестра расходных обязательств главного распорядителя и получателя бюджета;
- 14) осуществление полномочий по администрированию доходов по кодам классификации доходов, закрепленными за муниципальным округом;
- 15) ведение сводного реестра получателей средств бюджета муниципального округа;
- 16) доведение бюджетных ассигнований и/или лимитов бюджетных обязательств до бюджетополучателей;
- 17) осуществление кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального округа и учет операций по кассовому исполнению бюджета города на основании соглашения, заключенного аппаратом с Департаментом финансов города Москвы и Управлением федерального казначейства по г. Москве;
- 18) составление и утверждение кассового плана, и внесение в него изменений в установленном порядке;
- 19) обеспечение проведения кассовых выплат с единого счета по исполнению бюджета муниципального округа;
- 20) осуществление исполнения бюджета по расходам и санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета муниципального округа в соответствии с установленным порядком;
- 21) ведение операций по администрированию доходов муниципального округа;
- 22) текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств бюджета;
- 23) осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров бюджетной смете при казначейском обслуживании через лицевые счета, своевременным и достоверным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- 24) осуществление учета принятых бюджетных обязательств и их исполнения;
- 25) начисление и выплата в установленные сроки заработной платы и прочих выплат работникам аппарата;
- 26) своевременное проведение расчетов с юридическими лицами в соответствии с условиями заключенных договоров (муниципальных контрактов);
- 27) начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов – в государственные внебюджетные социальные фонды;
- 28) организация проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств, обеспечение порядка проведения, своевременное определение результатов и отражение их в учете;
- 29) организация работы по эффективному использованию финансовых средств и материальных ресурсов, организация мероприятий по своевременному ремонту и списанию;
- 30) своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- 31) организация работы материально-ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- 32) принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;
- 33) составление и представление в Финансово-казначейское управление, Департамент финансов города Москвы и в другие уполномоченные органы ежемесячной, квартальной и годовой отчетности о кассовом исполнении бюджета в соответствии с установленным порядком;
- 34) составление оперативных сводных отчетов о доходах и расходовании средств, другой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на основании достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей, предоставление отчетности в установленном порядке в соответствующие органы;
- 35) разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;



- 36) ведение документации по учету и отчетности, относящейся к компетенции бухгалтерии;
- 37) обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;
- 38) участие в разработке предложений по формированию и размещению муниципального заказа;
- 39) рассмотрение и визирование муниципальных контрактов, договоров и соглашений, заключаемых организацией на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, работа по заключению договоров, без проведения торгов на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг;
- 40) визирование и рассмотрение распоряжений об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате, положений о премировании и т. п.;
- 41) участие в формировании планов закупок, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в части определения потребностей в товарах, работах, услугах, определения и обоснования начальной (максимальной) цены муниципальных контрактов, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, а также определения лимитов бюджетных обязательств на соответствующие нужды;
- 42) участие в исполнении муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), заключённых по результатам определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей, в части осуществления расчётов с поставщиками, подрядчиками и исполнителями, сбора информации о ходе реализации муниципального заказа, а также проведения экспертизы исполнения муниципальных контрактов;
- 43) исполнение финансовых обязательств аппарата по муниципальным контрактам и договорам и размещение информации на официальном сайте закупок;
- 44) обеспечение соблюдения отделом Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ, в т.ч. работа с официальным сайтом Российской Федерации в части размещения на официальном сайте закупок информации с момента заключения договоров и муниципальных контрактов на закупку товаров, оказание услуг, выполнение работ для государственных и муниципальных нужд и контроль сроков размещения соответствующей информации, в части ведения реестров контрактов;
- 45) обеспечение соблюдения отделом Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ, в части организации и заключения договоров, осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 46) обеспечение осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и оформление результатов;
- 47) обеспечение осуществления мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и оформление результатов;
- 48) систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;
- 49) хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с действующим законодательством;
- 50) формирование в электронном виде и направление необходимых сведений о сотрудниках в систему обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 51) осуществление в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию и подготовке к сдаче в архив архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
- 52) рассмотрение и ответ в установленные сроки на письма, предложения, заявления и жалобы граждан и депутатов муниципального округа, организаций по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;
- 53) подготовка проектов распоряжений и постановлений, относящихся к полномочиям отдела для внесения их на рассмотрение главы муниципального округа;



54) выполнение отдельных поручений главы муниципального округа;

55) иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными нормативно - правовыми актами в бюджетной и хозяйственной сфере и настоящим Положением.

1.2. В административной сфере:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главе муниципального округа;

3) организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) учет, хранение, выдача и ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел, личной карточки муниципальных служащих формы Т-2ГС (МС) и личной карточки работников формы Т-2;

6) ведение реестра муниципальных служащих;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации и квалификационных экзаменов для муниципальных служащих;

10) организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

12) организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений и запретов установленных законодательством Российской Федерации, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации;

15) осуществление в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ведение делопроизводства по отделу, ведение текущего архива и подготовку документов для передачи в архив для долгосрочного хранения;

16) организация работы по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих;

17) оформление и подготовка документов, необходимых для установления доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления и назначения пенсий за выслугу лет муниципальным служащим;

18) организация работы по разработке должностных инструкции муниципальных служащих, руководителей структурных подразделений;

19) оформление и учет трудовых договоров (дополнительных соглашений к ним) с муниципальными служащими и работниками;



20) рассмотрение заявлений муниципальных служащих о зачете иных периодов службы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы, в стаж муниципальной службы;

21) оформление и учет отпусков муниципальных служащих;

22) исчисление стажа муниципальной службы (работы);

23) подготовка и оформление документов к поощрению, наградных документов для представления к награждению, организация вручения наград;

24) выдача в установленном порядке справок в пределах своей компетенции;

25) своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

26) участие в рассмотрении случаев нарушения трудовой дисциплины работниками в органах местного самоуправления;

27) ведение учета использования рабочего времени;

28) организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

29) контроль выполнения муниципальными служащими и работниками Правил внутреннего трудового распорядка, требований трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе;

30) анализ состояния кадровой работы в органах местного самоуправления;

31) анализ практики применения действующего законодательства по вопросам муниципальной службы;

32) подготовка информации для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

33) реализация мер, направленных на противодействие коррупции, в пределах компетенции отдела;

34) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан и поручениями главы муниципального округа.

IV. Права и обязанности отдела

1. Работники отдела имеют следующие права:

1) на ознакомление с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;

2) на использование полученной в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) на внесение предложений по совершенствованию работы отдела;

4) на гарантии в соответствии с законодательством о труде, о муниципальной службе;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, а также у органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности материалы, предложения необходимые для выполнения своих задач;

6) вносить предложения главе муниципального округа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц муниципального округа по результатам проверок;

7) не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения главы муниципального округа;



8) получать от структурных подразделений аппарата в установленном порядке справки и другие документы, необходимые для выполнения функций отдела;

9) вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с главой муниципального округа;

10) представлять в установленном порядке от имени аппарата по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

11) требовать от руководителей структурных подразделений аппарата и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств муниципального округа, обеспечения сохранности собственности аппарата, обеспечения правильной организации бухгалтерского учета;

12) использовать иные формы работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

2. Работники отдела обязаны:

1) выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Москвы, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан;

2) принимать в пределах своей компетенции необходимые меры для решения задач, возложенных на отдел, и обеспечивать реализацию возложенных на отдел функций;

3) обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации;

4) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены 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 иными правовыми актами Российской Федерации и другими федеральными законами.

IV. Организация работы отдела

1. Работой отдела руководит главный бухгалтер - начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального округа.

2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

3. Сотрудники отдела подчинены и подотчетны начальнику отдела, несут ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, качество, достоверность и сроки выполняемой работы.

4. Начальник отдела:

а) распределяет обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с их должностными инструкциями, Регламентом аппарата Совета депутатов и настоящим Положением и устанавливает степень ответственности сотрудников отдела, дает поручения и проверяет их исполнение;

б) осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, организует работу отдела и несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций;

в) вносит на рассмотрение главы муниципального округа проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности отдела;

г) представляет отдел в структурных подразделениях аппарата, а также во всех учреждениях и организациях

5. Численность работников отдела определяется штатным расписанием аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата.

6. Оплата труда работников отдела осуществляется в соответствии с порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.

7. При смене начальника отдела прием – передача хранящихся архивных фондов и архивных документов, средств материально-технического оснащения производится специально созданной комиссией.



Акт приема - передачи утверждается главой муниципального округа.

8. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется главой муниципального округа по решению Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан. Архивные фонды и архивные документы, находящиеся на хранении в ликвидируемом или реорганизуемом отделе, по акту передаются правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника вопрос о месте дальнейшего хранения архивных фондов и архивных документов решается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела и сотрудники персонально.

2. Степень ответственности других специалистов отдела устанавливается в том числе и должностными инструкциями.

**Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 14.10.2024 № 58-Р**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном отделе аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

I. Общие положения

1. Организационный отдел аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – аппарат, муниципальный округ).

2. В своей деятельности отдел руководствуется:

Конституцией Российской Федерации,
Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Налоговым кодексом Российской Федерации,
Трудовым кодексом Российской Федерации.

Следующими Федеральными законами:

от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ),

от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

и иными правовыми актами Российской Федерации.

Следующими Законами города Москвы:

от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года

от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве». Уставом муниципального округа Теплый Стан,

Регламентом аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан, а также нормативны-



ми правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан.

3. Отдел создан для обеспечения деятельности главы муниципального округа, аппарата и Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – Совет депутатов), работает на постоянной штатной основе и выполняет функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Работники отдела, являющиеся муниципальными служащими, наделяются правами и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5. Прием на работу, назначение на должность, освобождение от должности, увольнение, перевод на другую должность, а также применение мер поощрения и взыскания к работникам отдела производится распоряжением аппарата Совета депутатов.

6. Отдел является постоянно действующим органом и не прекращает своей деятельности с окончанием срока полномочий Совета депутатов очередного созыва. Трудовые отношения работников отдела регулируются в соответствии с законодательством о труде и муниципальной службе.

7. Отдел возглавляет начальник отдела, который административно подчинен главе муниципального округа Теплый Стан.

8. Отдел состоит из начальника и специалистов, должности которых устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

9. Структура утверждается Советом депутатов муниципального округа Теплый Стан по представлению главы муниципального округа (далее – Совет депутатов, глава муниципального округа).

10. Численность сотрудников отдела и размер их денежного содержания определяется штатным расписанием аппарата.

11. Финансирование деятельности организационного отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Теплый Стан.

II. Основные цели и задачи отдела

1. Основные цели:

1) обеспечение эффективной деятельности главы муниципального округа, аппарата, Совета депутатов, его комиссий и депутатов;

2) осуществление организационного, методического, правового, информационного, материально-технического обеспечения деятельности главы муниципального округа, аппарата, Совета депутатов, его комиссий и депутатов.

2. Основные задачи:

1) обеспечение деятельности представительного органа местного самоуправления - Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан;

2) организационно-правовое обеспечение деятельности главы муниципального округа и аппарата;

3) обеспечение планирования и осуществления аппаратом закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд 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»;

4) обеспечение выполнения требований законодательства о пожарной безопасности;

5) осуществление воинского учета и бронирования работников аппарата;

6) обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан, подлежащей размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

7) обеспечение исполнения Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

8) ведение реестра муниципальных услуг и организация предоставления муниципальных услуг в со-



ответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) обеспечение требований и условий по охране труда сотрудников аппарата;

10) обеспечение выполнения требований по антитеррористической защищенности и личной безопасности сотрудников, служебных помещений и зданий, переданных аппарату для осуществления возложенных полномочий.

III. Основные функции отдела

1. Организационное обеспечение деятельности Совета депутатов:

1) осуществление мероприятий по подготовке заседаний Совета депутатов, его комиссий и публичных слушаний;

2) получение проектов нормативно-правовых и правовых актов Совета депутатов от субъектов правотворческой инициативы по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов;

3) принятие участия в подготовке проектов решений по вопросам, выносимым на заседание Совета депутатов;

4) формирование проекта повестки дня заседания Совета депутатов, постоянных комиссий;

5) осуществление комплектования документов для депутатов Совета депутатов по вопросам повестки дня заседания Совета депутатов, постоянных комиссий, по теме публичных слушаний;

6) оповещение депутатов и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий и публичных слушаний;

7) принятие участия в заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий и публичных слушаниях;

8) осуществление аудио и видеозаписи на заседаниях Совета депутатов, постоянных комиссий и публичных слушаниях;

9) техническая подготовка зала заседаний;

10) организация проведения регистрации депутатов, присутствующих на заседании Совета депутатов, постоянных комиссиях;

11) осуществление мероприятий по обработке материалов заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий и публичных слушаний;

12) редактирование решений заседаний Совета депутатов, итоговых документов публичных слушаний, их распечатка, подготовка к рассылке и опубликование в сроки, установленные уставом муниципального округа и решениями Совета депутатов;

13) осуществление регистрации решений Совета депутатов;

14) изготовление протоколов заседаний Совета депутатов, постоянных комиссий, публичных слушаний;

15) осуществление перспективного и текущего планирования работы Совета депутатов и контроль за выполнением плана;

16) ведение делопроизводства:

а) осуществление делопроизводства по входящей корреспонденции:

- осуществление приема корреспонденции, проверка соответствия адресату;

- осуществление регистрации корреспонденции и подготовки ее для депутатов Совета депутатов;

- занесение резолюции в журнал регистрации, раздача корреспонденции исполнителям;

- принятие исполненной корреспонденции и подшивка в дело.

б) осуществление делопроизводства по исходящей корреспонденции:

- принятие от исполнителей документов;

- осуществление регистрации исходящей корреспонденции и ее рассылка;

- комплектование дела по исходящей корреспонденции.

17) осуществление мероприятий по сдаче документов в архив;

18) участие в разработке организационно-технических мероприятий по проведению выборов, рефе-



рендумов, опросов, конференций, собраний граждан;

19) осуществление правового обеспечения деятельности Совета депутатов:

а) подготовка правовых заключений и разъяснение по проектам решений Совета депутатов;
б) оказание правовой помощи депутатам при разработке и рассмотрении ими проектов нормативно-правовых и правовых актов Совета депутатов, принятие участие в их разработке;

20) обеспечение мероприятий с участием депутатов Совета, оказание методической, информационной и практической помощи депутатам в осуществлении депутатской деятельности и полномочий;

21) организация приема граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц депутатами;

22) осуществление иных функций в соответствии с Уставом муниципального округа Теплый Стан и Регламентом Совета депутатов.

2. Организационное обеспечение деятельности главы муниципального округа и аппарата:

1) организация учета обращений граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц, поступивших в аппарат:

а) прием, регистрация, обработка обращений;
б) передача обращений на рассмотрение главе муниципального округа;
в) рассмотрение обращений в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
г) контроль за сроками исполнения поступающих заявлений, обращений, запросов и т.д. граждан и организаций;

д) прием, передача и контроль за своевременным исполнением телефонограмм, факсограмм, поступивших в аппарат и Совет депутатов;

е) подготовка письменных и (или) устных ответов на указанные обращения в соответствии с поручениями главы муниципального округа,

ж) проверка, оформление и рассылка корреспонденции адресатам через почтовое отделение, а также своевременная передача муниципальных правовых актов и писем в управу района Теплый Стан, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Черемушкинскую межрайонную прокуратуру г. Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы;

з) прием документов на подпись главы муниципального округа;

2) организация приема граждан, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления и должностных лиц главой муниципального округа:

а) запись на личный прием к главе муниципального округа

б) контроль за исполнением указаний главы муниципального округа;

3) организация работы с нормативными и иными правовыми актами аппарата, Совета депутатов и главы муниципального округа:

а) подготовка либо участие в подготовке (анализ, правовая экспертиза) проектов постановлений и распоряжений аппарата, главы муниципального округа, а также решений Совета депутатов, иных правовых актов, разрабатываемых структурными подразделениями аппарата;

б) подготовка проектов нормативных правовых актов о принятии Устава муниципального округа, внесении в него изменений и дополнений;

в) разработка проектов нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, внесении в них изменений;

г) подготовка самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) нормативных правовых актов аппарата и Совета депутатов (по согласованию);

д) регистрация, проверка и контроль за исполнением постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального округа и начальника отдела по вопросам компетенции отдела;

е) проверка и своевременное представление муниципальных правовых актов и другой информации для публикации;



- ж) обеспечение рассылки принятых нормативных и иных правовых актов;
- з) своевременное представление муниципальных правовых актов аппарата и Совета депутатов, главы муниципального округа в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы для внесения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы.
- 4) обеспечение подготовки материалов для отчета о деятельности главы муниципального округа и информации о деятельности Совета депутатов за год или иной период деятельности;
- 5) осуществление в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию и подготовке к сдаче в архив архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
- 6) организация работы, а также материально-техническое обеспечение деятельности постоянных комиссий и рабочих групп аппарата;
- 7) формирование и ведение Реестра муниципальных услуг в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Теплый Стан (далее – официальный сайт):
 - а) организация предоставления муниципальных услуг населению муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - б) размещения сведений об услугах на официальном сайте;
 - в) направления сведений об услугах для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- 8) организация хозяйственной деятельности аппарата:
 - а) обеспечение аппарата канцтоварами, расходными материалами и иными товарно-материальными ценностями, необходимыми для работы сотрудников (анализ и определение потребности в материально-техническом обеспечении и обслуживании, составление планов на канцтовары, расходные материалы и др.);
 - б) организация использования в работе офисной оргтехники (компьютеров, принтеров, факсимильных аппаратов, телефонов, копировальных машин, и др.); осуществление контроля за надлежащим состоянием оборудования; при выявлении неисправностей оргтехники и иного оборудования вызов специалистов для проведения ремонтных работ и иных видов технического обслуживания;
 - в) участие в инвентаризации муниципального хозяйства;
 - г) подготовка проектов договоров и участие в разработке договоров и других актов, регулирующих хозяйственные отношения;
- 9) обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан, подлежащей размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:
 - а) ведение и отслеживание текстового наполнения, обновления и редактирования и своевременного удаления информации на официальном сайте и официальных страницах муниципального округа, а также выполнение работы по редакции и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т.п.;
 - б) своевременное размещение на официальном сайте муниципального округа Теплый Стан аудио и видео записей заседаний Совета депутатов;
 - в) сбор и размещение в установленном порядке на сайте сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, главой муниципального округа, депутатами Совета депутатов, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 10) организация проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и принятыми в соответствии с ним порядками проведения



антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа и аппарата Совета депутатов муниципального округа;

11) обеспечение планирования и осуществления аппаратом закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ:

- а) разработка план-графика и подготовка изменений для внесения в план-график;
- б) размещение в единой информационной системе план-графика и внесенных в него изменений;
- в) подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;
- г) обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
- д) участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществлении подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы;
- е) осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

12) обеспечение исполнения Федеральных законов от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

13) обеспечение пожарной безопасности служебных помещений и сотрудников аппарата; проведение работы по пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, профилактике терроризма и экстремизма, безопасности людей на водных объектах совместно с правоохранительными органами, органами МЧС, органами исполнительной власти города Москвы и др. полномочными представителями организаций и учреждений:

- а) разработка мероприятий по пожарной безопасности аппарата и обеспечение их выполнения;
- б) проведение противопожарной пропаганды и обучение сотрудников мерам пожарной безопасности.

14) осуществление воинского учета и бронирования работников аппарата:

- а) ведение воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, работающих в аппарате;
- б) осуществление бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих в аппарате;
- в) составление отчетов о численности забронированных граждан, пребывающих в запасе, и работающих в аппарате;

15) обеспечение выполнения требований по антитеррористической защищенности и личной безопасности сотрудников, служебных помещений и зданий, переданных аппарату для осуществления возложенных полномочий;

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

17) взаимодействие с органами исполнительной власти города Москвы по осуществлению государственного экологического мониторинга, созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга и добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

18) обеспечение требований и условий по охране труда сотрудников, осуществление контроля за целевым использованием, содержанием и эксплуатацией, санитарно-техническим состоянием нежилых служебных помещений, переданных аппарату в целях осуществления полномочий;

19) проведение работы по организации и проведению местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа;

20) координация деятельности структурных подразделений аппарата по организационному обеспечению заседаний, проводимых в аппарате, совещаний и других мероприятий, проводимых с участием или по поручению главы муниципального округа;

21) проведение организационных мероприятий по развитию местного самоуправления;



- 22) оказание методической, консультационной помощи органам местного самоуправления по организационным вопросам;
- 23) взаимодействие с учреждениями страховой компании для осуществления операции по заключению договоров личного страхования;
- 24) оказание работникам аппарата, его структурным подразделениям, входящим в систему аппарата, правового содействия по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 25) подготовка служебных записок и справочных материалов по законодательству;
- 26) осуществление методического руководства правовой работой;
- 27) правовое содействие органам местного самоуправления в рамках межмуниципального сотрудничества;
- 28) подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главе муниципального округа;
- 29) выполнение отдельных поручений главы муниципального округа;
- 30) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством о местном самоуправлении, Уставом муниципального округа, Регламентом аппарата Совета депутатов и настоящим Положением.

IV. Права и обязанности отдела

1. Работники отдела имеют следующие права:

- 1) на ознакомление с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;
- 2) на использование полученной в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) на внесение предложений по совершенствованию работы отдела;
- 4) на гарантии в соответствии с законодательством о труде, о муниципальной службе;
- 5) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений, а также у органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности материалы, предложения необходимые для выполнения своих задач;
- 6) вносить предложения главе муниципального округа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц муниципального округа по результатам проверок;
- 7) не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения главы муниципального округа;
- 8) получать от структурных подразделений аппарата в установленном порядке справки и другие документы, необходимые для выполнения функций отдела;
- 9) вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с главой муниципального округа;
- 10) представлять в установленном порядке от имени аппарата по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 11) требовать от руководителей структурных подразделений аппарата и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств муниципального округа, обеспечения сохранности собственности аппарата, обеспечения правильной организации бухгалтерского учета;
- 12) использовать иные формы работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.



2. Работники отдела обязаны:

- 1) выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Москвы, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Теплый Стан;
- 2) принимать в пределах своей компетенции необходимые меры для решения задач, возложенных на отдел, и обеспечивать реализацию возложенных на отдел функций;
- 3) обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации;
- 4) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены 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 иными правовыми актами Российской Федерации и другими федеральными законами.

V. Организация работы отдела

1. Работой отдела руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального округа.
2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением.
3. Сотрудники отдела подчинены и подотчетны начальнику отдела, несут ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, качество, достоверность и сроки выполняемой работы.
4. Начальник отдела:
 - а) распределяет обязанности между сотрудниками отдела в соответствии с их должностными инструкциями, Регламентом аппарата Совета депутатов и настоящим Положением и устанавливает степень ответственности сотрудников отдела, дает поручения и проверяет их исполнение;
 - б) осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, организует работу отдела и несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций;
 - в) вносит на рассмотрение главы муниципального округа проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности отдела;
 - г) представляет отдел в структурных подразделениях аппарата, а также во всех учреждениях и организациях
5. Численность работников отдела определяется штатным расписанием аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата.
6. Оплата труда работников отдела осуществляется в соответствии с порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.
7. При смене начальника отдела прием – передача хранящихся архивных фондов и архивных документов, средств материально-технического оснащения производится специально созданной комиссией. Акт приема - передачи утверждается главой муниципального округа.
8. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется главой муниципального округа по решению Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан. Архивные фонды и архивные документы, находящиеся на хранении в ликвидируемом или реорганизуемом отделе, по акту передаются правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника вопрос о месте дальнейшего хранения архивных фондов и архивных документов решается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела и сотрудники персонально.
2. Степень ответственности других специалистов отдела устанавливается в том числе и должностными инструкциями.



РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 октября 2024 № 59-Р

О внесении изменений в отдельные распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

В связи с кадровыми перестановками в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан:

1. Внести в отдельные распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан (далее – распоряжение) следующие изменения:

1.1. В **распоряжение от 18.09.2017 № 68-Р** «Об утверждении Положения об Экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в муниципальном округе Теплый Стан на контрактной основе» (в редакции распоряжений от 16.10.2017 №72-Р, 17.04.2019 № 10-Р, 28.07.2020 №19-Р), изложив приложение №2 к распоряжению в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему распоряжению.

1.2. В **распоряжение от 27.11.2017 № 87-Р** «О Комиссии по противодействию коррупции» (в редакции распоряжений от 11.06.2020 №13-Р, от 22.09.2021 №27-Р, 24.10.2022 №45-Р), изложив приложение 2 к распоряжению в новой редакции согласно приложения 2 к настоящему распоряжению.

1.3. В **распоряжение от 19.12.2017 № 101-Р** «Об утверждении состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан» (в редакции распоряжений от 15.07.2019 №15-Р, 06.12.2019 №19-Р, 13.07.2020 № 16-Р, 22.09.2021 №27-Р, 18.10.2022 №45-Р), изложив приложение к распоряжению в новой редакции согласно приложения 3 к настоящему распоряжению.

1.4. В **распоряжение от 02.08.2022 № 42-Р** «О Комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан» (в редакции распоряжения от 24.10.2022 №45-Р), изложив приложение 2 к распоряжению в новой редакции согласно приложения 4 к настоящему распоряжению.

1.5. В **распоряжение от 22.12.2022 № 48-Р** «Об утверждении состава Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Теплый Стан», изложив приложение к распоряжению в новой редакции согласно приложения 5 к настоящему распоряжению.

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

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

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

Глава муниципального
округа Теплый Стан

Е.Н. Кузьменко



Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 17.10.2024 № 59-Р

Приложение № 2
к распоряжению аппарата СД
МО Теплый Стан
от 18 сентября 2017 года № 68-Р

СОСТАВ

Экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в муниципальном округе Теплый Стан на контрактной основе

Председатель комиссии:

1. Кузьменко Елена Николаевна – глава муниципального округа Теплый Стан

Члены комиссии:

2. Чернушевич Олег Васильевич – заместитель председателя комиссии, депутат СД МО Теплый Стан

3. Гонцова Ольга Александровна – начальник организационного отдела аппарата СД МО Теплый Стан

Секретарь комиссии:

4. Турпова Екатерина Юрьевна – советник по кадровым вопросам аппарата СД МО Теплый Стан

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 17.10.2024 № 59-Р

Приложение 2
к распоряжению аппарата
СД МО Теплый Стан
от 27 ноября 2017 года № 87-Р

СОСТАВ

Комиссии по противодействию коррупции аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

Председатель комиссии

1. Кузьменко Елена Николаевна - глава муниципального округа

**Члены комиссии:**

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 2. Чернушевич Олег Васильевич | - депутат Совета депутатов |
| 3. Смоляков Алексей Сергеевич | - депутат Совета депутатов. |
| 4. Балачинский Сурен Романович | - депутат Совета депутатов. |
- Секретарь Комиссии:**
- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 5. Турпова Екатерина Юрьевна | - советник по кадровым вопросам |
|------------------------------|---------------------------------|

**Приложение 3
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 17.10.2024 № 59-Р**

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 19 декабря 2017 года №101-Р**

СОСТАВ

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

- 1. Кузьменко Елена Николаевна** - председатель Комиссии, глава муниципального округа Теплый Стан;
- 2. Турпова Екатерина Юрьевна** – секретарь Комиссии, советник по кадровым вопросам (муниципальный служащий по профилактике коррупционных правонарушений);
- 3. Адамская Любовь Владимировна** - кандидат социологических наук, доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» ФГОБУ высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (независимый эксперт);
- 4. Смоляков Алексей Сергеевич** – депутат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.
- 5. Чернушевич Олег Васильевич** – депутат Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан.



Приложение 4
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 17.10.2024 № 59-Р

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 02.08.2022 № 42-Р

СОСТАВ

Комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

Председатель комиссии:

1. Гонцова Ольга Александровна – начальник организационного отдела

Члены комиссии:

2. Жуков Владимир Сергеевич – депутат СД МО Теплый Стан

3. Барышникова Екатерина Александровна – советник по связям с общественностью

Секретарь комиссии:

4. Турпова Екатерина Юрьевна – советник по кадровым вопросам

Приложение 5
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 17.10.2024 № 59-Р

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Теплый Стан
от 22.12.2022 №48-Р

СОСТАВ

Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Теплый Стан

Председатель:

Кузьменко Е.Н. - глава муниципального округа Теплый Стан



Заместитель Председателя:

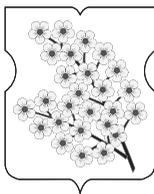
Григорова С. А. – главный бухгалтер-начальник финансово-административного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

Члены Комиссии:

Гонцова О. А. – начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан

Секретарь Комиссии:

Турпова Е. Ю. – советник по кадровым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Теплый Стан



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРЕМУШКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2024 года № 18-П

Об утверждении Порядка и Методики планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период

Во исполнение статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях качественного планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период, аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки постановляет:

1. Утвердить Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период (Приложение 1).
2. Утвердить Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период (Приложение 2).
3. Главному распорядителю средств бюджета муниципального округа Черемушки при составлении проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, начиная с проекта бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, руководствоваться настоящим постановлением.
4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mcherem.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева



**Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 22 октября 2024 года № 18-П**

**Порядок
планирования бюджетных ассигнований
муниципального округа Черемушки
на очередной финансовый год и плановый период**

Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Планирование бюджетных ассигнований осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период (далее - Методика).

Планирование бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки осуществляется в три этапа.

Первым этапом планирования бюджетных ассигнований является формирование на основании данных прогноза социально-экономического развития муниципального округа, муниципальных программ (проектах муниципальных программ, вступающих в силу с начала очередного финансового года (далее – проекты муниципальных программ), проектах изменений указанных программ)) в случае принятия решения главой муниципального округа Черемушки о разработке муниципальных программ, коэффициентов индексации расходов на исполнение действующих расходных обязательств в установленном порядке планового реестра расходных обязательств муниципального округа Черемушки, на основании которого аппаратом Совета депутатов производится оценка объема ассигнований на выполнение действующих обязательств.

На втором этапе рассчитываются предельные объемы бюджетных ассигнований на выполнение действующих и принимаемых обязательств бюджета муниципального округа Черемушки. Бюджетные ассигнования определяются в следующем порядке:

- на основании планового реестра расходных обязательств муниципального округа Черемушки определяется объем бюджетных ассигнований на выполнение действующих обязательств;
- определяется объем бюджетных ассигнований на выполнение программы муниципальных гарантий, которые предусматриваются проектами нормативных правовых актов, внесенными в установленном порядке на момент планирования в Совет депутатов муниципального округа Черемушки;
- определяется объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального округа Черемушки;
- определяется общий объем условно утверждаемых расходов бюджета муниципального округа;
- определяются объемы бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов в разрезе видов межбюджетных трансфертов.

При этом объем бюджетных ассигнований на выполнение действующих обязательств не может превышать планируемого объема доходов и сальдо источников покрытия дефицита бюджета муниципального округа. В случае невыполнения указанного условия, действующие обязательства подлежат сокращению.

На третьем этапе, при необходимости, корректируются предельные объемы бюджетных ассигнований, подлежащих утверждению главным распорядителем средств бюджета муниципального округа, формируется проект бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и осуществляется подготовка материалов для рассмотрения проекта бюджета муниципального округа.



Не позднее 1 ноября текущего финансового года главный распорядитель бюджетных средств определяет показатели о прогнозируемых объемах ассигнований на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период с распределением по каждому году, рассчитанных в соответствии с Методикой. При возникновении потребности в дополнительных пояснениях и уточнениях к проекту расчетов бюджетных ассигнований, сформированном главным распорядителями средств бюджета формируются необходимые дополнительные материалы и сведения.

Планируемые объемы бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа могут корректироваться в зависимости от прогнозируемого объема доходов бюджета муниципального округа.

Планирование бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки производится в тысячах рублей с одним знаком после запятой.

**Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 22 октября 2024 года № 18-П**

**Методика
планирования бюджетных ассигнований
муниципального округа Черемушки
на очередной финансовый год и плановый период.**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика предназначена для методологического сопровождения процесса планирования бюджетных ассигнований муниципального округа Черемушки на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджетные ассигнования) и определяет методы расчета бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств осуществляется на основе расходных обязательств муниципального округа Черемушки.

К действующим расходным обязательствам относятся данные, указанные в реестре расходных обязательств муниципального округа Черемушки.

Правовыми основаниями возникновения принимаемых обязательств являются законы, нормативные правовые акты, договоры, соглашения, устанавливающие соответствующие обязательства главных распорядителей.

2. Расчет планируемого объема бюджетных ассигнований основывается на:

- основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального округа;
- реестре расходных обязательств муниципального округа;
- основных показателях прогноза социально-экономического развития и приоритетных направлениях социально-экономического развития муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Планируемый предельный объем бюджетных ассигнований, предусматриваемых в соответствующем финансовом году для исполнения расходных обязательств муниципального округа Черемушки, определяется исходя из прогнозируемого годового объема доходов местного бюджета и планируемого объема поступлений источников финансирования дефицита местного бюджета. Рассчитывается предельный объем бюджетных ассигнований главным распорядителем на основе показателей уточненного реестра расходных обязательств муниципального округа на текущий финансовый год с учетом ведомственных особенностей планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.



Расчет бюджетных ассигнований производится с учетом положений статей 69.1, 70, 74.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ) в зависимости от вида бюджетного ассигнования одним из следующих методов или их комбинацией:

а) нормативным методом, когда расчет бюджетных ассигнований производится на основе нормативов, планируемых нормативов, утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами, проектами нормативных правовых актов;

б) методом индексации, когда расчет бюджетных ассигнований производится путем индексации на коэффициент-дефлятор (иной коэффициент) объема бюджетных ассигнований текущего (предыдущего) финансового года;

в) иным методом, отличным от нормативного метода и метода индексации.

II. Планирование бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

Формирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки осуществляется в соответствии со ст. 29 гл.6 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 20 марта 2012 года № 99-ПП «О предельной численности и фонде оплаты труда государственных гражданских служащих города Москвы и работников органов исполнительной власти города Москвы и Аппарата Мэра и Правительства Москвы», Порядком оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки и другими нормативно правовыми и нормативными актами муниципального округа Черемушки.

За основу формирования предельных бюджетных ассигнований фонда оплаты труда принимается утвержденная предельная штатная численность аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки на 1 сентября текущего года, предшествующего очередному финансовому году и планируемому периоду.

В случае принятия решения об увеличении предельной штатной численности в период после 1 сентября текущего года, предшествующего очередному финансовому году и планируемому периоду, для определения бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда на очередной финансовый год и плановый период принимаются расчеты исходя из планируемой предельной штатной численности.

Бюджетные ассигнования на денежное содержание муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки определяются исходя из утвержденного штатного расписания, условий оплаты труда, отраженных в трудовых договорах и установленных должностных окладов по состоянию на 1 сентября текущего года в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми и правовыми актами муниципального округа Черемушки и с учетом мероприятий по ее оптимизации в очередном финансовом году и плановом периоде.

Формирование бюджетных ассигнований на оплату основных и дополнительных гарантии, предоставляемых муниципальным служащим в соответствии с законодательством города Москвы, осуществляется в соответствии со ст. 31 гл.6 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», решением Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 17 сентября 2020 года № 37/9 « Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки» и на основании штатной численности и семейного положения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

Бюджетные ассигнования начисления на оплату труда страховых взносов (статья 70 БК РФ) на очередной финансовый год и плановый период предусматриваются в размере, установленном главой 34 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей расчета налогооблагаемой базы.

Бюджетные ассигнования на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд



(статья 70 БК РФ), такие как: на оплату услуг связи, транспортных услуг, на оплату услуг по содержанию имущества, оплату прочих работ, услуг, а также прочие расходы на обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления определяются с учетом нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Черемушки, договоров, соглашений, устанавливающих расходные обязательства муниципального округа.

Расходы на оплату коммунальных услуг, включающие холодное и горячее водоснабжение и водоотведение, потребление тепловой и электрической энергии, рассчитываются исходя из объемов потребления и установленных тарифов, соответствующих заключенным аппаратом Совета депутатов муниципального округа Черемушки, контрактов на оказание данных услуг, с учетом условий базисного периода, индексов-дефляторов, предусматривающих увеличение стоимости данных услуг в очередном финансовом году.

Расходы на материальные затраты, по которым отсутствуют утвержденные законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами муниципального округа Черемушки нормы и нормативы потребления (приобретения), осуществляется иным методом расчета, исходя из условий базисного периода.

Бюджетные ассигнования по иным полномочиям по решению вопросов местного значения в расчете 37 руб. на одного жителя муниципального округа на проведение военно-патриотических и праздничных мероприятий определяются согласно перечню местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, проводимых на территории муниципального округа Черемушки на текущий финансовый год и индекса инфляции на очередной.

Планирование бюджетных ассигнований на оплату обязательств социальной политики, средствам массовой информации и иные обязательства производится на основании сложившихся расходов текущего года с учетом индекса цен в планируемом периоде. В случае определения суммы на новое обязательство делается обоснование суммы расходов в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Бюджетные ассигнования на исполнение обязательств по предоставлению межбюджетных трансфертов (статья 69 БК РФ) рассчитываются в соответствии с Методикой распределения иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального округа Черемушки бюджету города Москвы на цели осуществления доплат к пенсиям лицам, проходившим муниципальную службу в городе Москве.

Планирование бюджетных ассигнований на текущий ремонт и приобретение оборудования производится при наличии обоснований (дефектный акт, смета, расчеты, коммерческие предложения).

Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств (статья 74.1 БК РФ) рассчитываются нормативным методом путем умножения действующего норматива на прогнозируемую численность физических лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки, а также в случае необходимости методом индексации с учетом расходов доставки.

Бюджетные ассигнования на социальное обеспечение населения, за исключением бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств (статья 74.1 БК РФ), рассчитываются:

1) нормативным методом, в случае изменения закона, нормативного правового акта, определяющего размер либо порядок определения объемов бюджетных ассигнований, путем индексации действующего норматива и умножения его на прогнозируемую численность физических лиц, являющихся получателями мер социальной поддержки, либо с применением условного расчетного норматива по следующей формуле:

$$БА(i) = (БАбаза / КПбаза) \times I(i) \times КП(i), \text{ где}$$

БА(i) – бюджетные ассигнования в i-том году;

БАбаза – бюджетные ассигнования на текущий финансовый год, утвержденные в соответствии с действующим законом;

I(i) – коэффициент индексации расходов в i-том году;



КП(i) – прогнозируемая численность получателей социального обеспечения в текущем году;

КПбаза – численность получателей мер социальной поддержки в i-том году, используемая при расчете бюджетных ассигнований в действующем законе об бюджете;

i-тый год – год, на который осуществляется расчет предельных объемов бюджетных ассигнований;

2) для бюджетных ассигнований, которые рассчитываются методом, отличным от нормативного, в соответствии с утвержденным порядком предоставления социальных выплат гражданам либо порядком на приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан для обеспечения их нужд в целях реализации мер социальной поддержки населения.

В составе бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Черемушки могут предусматриваться расходы, вводимые в действие правовыми актами муниципального округа, соглашениями (договорами), заключёнными от имени муниципального округа Черемушки, расчёты по которым не предусмотрены настоящей Методикой. Планирование бюджетных ассигнований на эти цели осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, утверждающими Методику расчетов таких расходов.

II. Методика планирования бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств

Планирование бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации, города Москвы, нормативными правовыми актами муниципального округа Черемушки, договорами и соглашениями, планируемыми к принятию или изменению в очередном финансовом году.

Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых обязательств включаются в проект бюджета муниципального округа Черемушки после обеспечения источниками финансирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2024 года № 19-П

Об оценке ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Черемушки за 2024 год

Рассмотрев оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Черемушки за 2024 год, аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки постановляет:

1. Одобрить оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Черемушки за 2024 год (приложение).

2. Представить прогноз оценки ожидаемого исполнения бюджета муниципального округа Черемушки за 2024 год в установленном порядке в Совет депутатов муниципального округа Черемушки одновременно с проектом бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mcherem.ru.



5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки О.В. Жемчужину.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 22 октября 2024 года № 19-П**

**Оценка ожидаемого исполнения бюджета
муниципального округа Черемушки за 2024 год**

Оценка ожидаемого исполнения по источнику доходов в 2024 году сформирована с учетом фактических поступлений по налогу на доходы физических лиц в разрезе кодов бюджетной классификации, иных межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы и возврата неиспользованных средств прошлого финансового года в 2024 году.

Оценка ожидаемого исполнения бюджета по доходам

(тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 9 месяцев 2024 года	Ожидание исполнения плановых показателей
	Доходы бюджета - всего	28537,6	21610,5	28537,6
	в том числе:			
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	16257,6	11467,7	16257,6
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	100,0	20,0	30,2
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	800,0	296,4	500,0



182 1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	4000,0	4827,9	5037,0
182 1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	1000,0	641,0	918,0
182 1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	3500,0	2193,6	2910,8
900 1 16 07090 03 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) внутригородского муниципального образования города федерального значения	0,0	4,0	4,0
900 2 02 49999 03 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 880,0	2 160,0	2 880,0

Расходование средств бюджета муниципального округа осуществлялось на основании сводной бюджетной росписи и изменений к ней. Изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа вносились на основании внесения изменения в решение о бюджете - по перемещениям ассигнований по разделам, ВР и ЦСР, а так же при получении уведомления о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, предоставленного из бюджета города Москвы для исполнения в течение текущего финансового года.

Изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа без внесения изменений в решение о бюджете осуществлялось на основании распоряжений аппарата Совета депутатов - по перемещениям ассигнований по кодам КОСГУ в пределах одного раздела.

Оценка ожидаемого исполнения бюджета по расходам

(тыс. руб.)

Наименование	Рз\ПР	Утверждено на 2024 год	Исполнено за девять месяцев 2024 года	Ожидание исполнения плановых показателей
Общегосударственные вопросы	01	24715,5	15805,0	24398,8
Функционирование представительных органов муниципальных образований - Совета депутатов муниципального округа Черемушки	0103	3 114,0	2 160,0	3 094,0
Прочая закупка по оплате проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси	0103	234,0	0,0	214,0



Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	2880,0	2160,0	2880,0
Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки	0104	4038,6	2740,6	3915,8
Функционирование аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки	0104	16636,3	10133,7	16618,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	786,0	641,4	641,4
Резервные фонды	0111	11,3	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы (Уплата членских взносов на осуществление деятельности СМОМ города Москвы)	0113	129,3	129,3	129,3
Образование	07	110,0	10,5	98,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	110,0	10,5	98,0
Культура, кинематография	08	4769,3	3197,5	4769,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии (Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения)	0804	4769,3	3197,5	4769,3
Социальная политика	10	1052,8	925,4	1052,8
Пенсионное обеспечение (Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы (межбюджетный трансферт в бюджет города Москвы))	1001	522,0	465,0	522,0
Другие вопросы в области социальной политики обязательств (Расходы на выплату компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку и на выплату компенсации по медобслуживанию пенсионеров - муниципальных служащих)	1006	530,8	460,4	530,8
Средства массовой информации	12	190,0	111,3	136,0
Периодическая печать и издательства публикации в бюллетене «Московский муниципальный вестник»	1202	40,0	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации (Обслуживание сайта)	1204	150,0	71,3	96,0
Итого расходов:		30837,6	20049,7	30454,9

Налог на доходы физических лиц по оценке ожидаемого исполнения бюджета по доходам составит 100% от запланированных доходов бюджета муниципального округа. Наибольший вклад в бюджет муниципального округа внес налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей.

Оценка ожидаемого исполнения бюджета по расходам составит 98,8 % от запланированных расходов бюджета муниципального округа. Экономия в основном сложилась по расходным обязательствам на обеспечение функционирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, на обслуживание сайта, а также при приобретении проездных билетов для депутатов муниципального округа Черемушки.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2024 года № 20-П

О прогнозе социально – экономического развития муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Рассмотрев прогноз социально-экономического развития муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки постановляет:

1. Одобрить Прогноз социально – экономического развития муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение).

2. Представить прогноз социально-экономического развития муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в установленном порядке в Совет депутатов муниципального округа Черемушки одновременно с проектом бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mcherem.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки О.В. Жемчужину.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 22 октября 2024 года № 20-П**

Прогноз

социально-экономического развития муниципального округа

Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

В целях реализации единой социальной политики на территориях муниципальных округов в проекте закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» определены:

1. В качестве основного источника формирования доходов годов определены отчисления от налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 ста-



тьи 224 Налогового кодекса РФ, по дифференцированным нормам. Нормы отчислений для муниципального округа Черемушки установлены:

1.1. На 2025 год в размере 0,0818 %, что составляет 26 197,0 тыс. руб.;

1.2. На 2026 год в размере 0,0754 %, что составляет 26 210,2 тыс. руб.;

1.3. На 2027 год в размере 0,0999 %, что составляет 37 177,3 тыс. руб.;

2. Расходные показатели определены по следующим направлениям деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки:

2.1. Полномочия, установленные пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, подпунктами «в», «г», «д», «и», «к» пункта 19, пунктами 20-24 части 1 статьи 8, пунктами 1, 2, 4, 6.1 части 1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:

2.1.1. на 2025 год – 21 732,2 тыс. руб.;

2.1.2. на 2026 год – 21 732,2 тыс. руб.;

2.1.3. на 2027 год – 22 604,2 тыс. руб.;

2.2. Полномочия, кроме указанных в предыдущем пункте, в 2024, 2025, 2026 годах в расчете 39 руб. на одного жителя муниципального округа (количество жителей округа 107 951 человек) – 4210,1 тыс. руб.

2.3. Норматив по оплате проезда депутата Совета депутатов муниципального округа на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси, в 2025 году установлен в размере 20 500,00 руб. в год на одного депутата, из расчета 12 депутатов Совета депутатов муниципального округа Черемушки на 2025 год в соответствии с пунктом 8 статьи 35 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», что составляет 246,0 тыс. руб., данный норматив сохраняется и на плановый период 2026-2027 годов.

**Показатели прогноза
социально-экономического развития муниципального округа
Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов**

№	Наименование показателя	Единица измерения	Прогноз		
			Очередной финансовый год 2025	Плановый период	
				2026 год	2027 год
1.	Численность населения муниципального округа	Тыс. Чел.	107,951	107,951	107,951
2.	Фонд заработной платы, прочие выплаты и страх. взносы на заработные платы муниципальных служащих	Тыс. руб.	18542,9	18542,9	19414,9
3	Объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд: -за счет собственных средств местного бюджета -за счет субвенций	Тыс. руб.	2048,5	2048,5	2048,5
4.	Объем финансовых средств, выделяемых на: информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	Тыс. руб	110,0	110,0	110,0
5.	Объем финансовых средств, выделяемых на оплату иных платежей	Тыс. руб	3,0	3,0	3,0
6.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение праздничных мероприятий	Тыс. руб	3960,8	3305,8	2101,8
7.	Выплаты пенсионерам	Тыс. руб	1037,8	1037,8	1037,8
8.	Резервный фонд	Тыс. руб	10,0	10,0	10,0
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	Тыс.руб.	100,0	100,0	100,0



10	Объем финансовых средств, выделяемых на оплату проезда депутатов	Тыс.руб.	246,0	246,0	246,0
11	Условно утверждаемые расходы	Тыс.руб.	0,0	655,0	1859,0
12	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	Тыс.руб.	129,3	129,3	129,3
13	Обеспечение проведения выборов и референдумов	Тыс.руб.	0,0	0,0	10116,6
	ИТОГО:	Тыс.руб	26188,3	26188,3	37176,9

Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального округа Черемушки за 9 месяцев 2024 года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за 2024 год

№	Наименование показателя	Ед.измерения	план	Факт	Пояснения	Ожидаемые итоги исполнения
1.	Численность населения муниципального образования	тыс.чел	107,799	107,799	Статистические данные Управления Мосгорстат на 01.01.2024 г.	107,799
2.	Фонд заработной платы, прочих выплат, страховые взносы	Тыс.руб.	18812,0	12750,7	Фактические расходы произведены на 9 месяцев 2024 года, по состоянию на 01.10.2024	18812,0
3.	Объем финансовых средств, выделяемых на информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	тыс. руб.	190,0	111,3	Снижение стоимости услуг по относительно запланированных	136,0
4.	Объем финансовых средств, выделяемых на проведение досуговых праздничных мероприятий для населения района Черемушки	Тыс.руб.	4769,3	3197,5	Фактические расходы произведены на 9 месяцев 2024 года, по состоянию на 01.10.2024	4769,3
5.	Выплаты муницип. служащим, вышедшим на пенсию, доплат к пенсиям, возмещ. мед. услуг и СКЛ	Тыс.руб.	1052,8	925,4	Доплаты к пенсии и др. выплаты бывшим сотрудникам - муниципальным служащим, вышедшим на пенсию за 9 месяцев 2024 г, по состоянию на 01.10.2024	1052,8
6.	Резервный фонд	Тыс.руб	11,3	0,0	Сумма резервного фонда рассчитана в соответствии с БК РФ (не более 3% от общего объема бюджета)	0,0
7.	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	Тыс.руб.	2880,0	2160,0	Выплаты поощрения депутатам Совета депутатов муниципального округа Черемушки за 9 месяцев 2024 года	2880,0



8	Объем продукции, закупаемой для муниципальных нужд: -за счет бюджета муниципального округа -за счет собственных -за счет субвенций	Тыс.руб	2643,9	765,0	Фактические расходы за 9 месяцев 2024 года.	2363,5
9	Объем финансовых средств, выделяемых на оплату иных платежей	Тыс. руб.	5,0	0,0	За 9 месяцев 2024 года необходимость уплаты иных платежей не возникла.	0,0
10	Объем финансовых средств, выделяемых на оплату проезда депутатов	Тыс.руб.	234,0	-	Расходы на приобретение проездных билетов для депутатов СД МО Черемушки, запланированы на 4 квартал 2024 года	214,0
11	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	Тыс.руб	129,3	129,3	Уплата взносов по факту включения МО Черемушки в состав Совета муниципальных образований города Москвы	129,3
12	Расходы на повышение квалификации муниципальных служащих	Тыс.руб.	110,0	10,5	Снижение стоимости услуг по относительно запланированных	98,0
	ИТОГО		30837,6	20049,7 (65,0%)		30454,9 (98,8%)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 октября 2024 года № 21-П

О прогнозе основных характеристик консолидированного бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

Рассмотрев прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального округа Черемушки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки постановляет:

1. Одобрить Прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (приложение).

2. Представить прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов в установленном порядке в Совет депутатов муниципального округа Черемушки одновременно с проектом бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mcherem.ru.



5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера – начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки О.В. Жемчужину.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 22 октября 2024 года № 21-П**

Прогноз основных характеристик консолидированного бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.

Наименование показателя	2025 год	2026 год	2027 год
Доходы – всего	26 197,0	26 210,2	37 177,3
Расходы – всего	26 188,3	26 188,3	37 176,9
Дефицит (профицит) – всего	8,7	21,9	0,4

Прогноз основных характеристик бюджета муниципального округа Черемушки на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов.

Наименование показателя	2025 год	2026 год	2027 год
1. Доходы – всего	26 197,0	26 210,2	37 177,3
в том числе:			
1.1. Налоговые доходы	26 197,0	26 210,2	37 177,3
1.2. Неналоговые доходы	0,0	0,0	0,0
1.3. Безвозмездные поступления	0,0	0,0	0,0
2. Расходы – всего	26 188,3	26 188,3	37 176,9
в том числе расходы на обслуживание муниципального долга	0,0	0,0	0,0
3. Дефицит (профицит) – всего	8,7	21,9	0,4
4. Муниципальный долг муниципального округа Черемушки	0,0	0,0	0,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 октября 2024 года № 22-П

О перечне главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки

В соответствии со статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»:

1. Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mcherem.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева

**Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 22 октября 2024 года № 22-П**

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки

Код бюджетной классификации							Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки и виды (подвиды) источников
главного администратора источников	источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки						
900							аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки
900	01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2024 года № 23-П

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 9 месяцев 2024 года

В соответствии с частью 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (с изменениями по состоянию на 28 марта 2017 года), с частью 6 статьи 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Черемушки аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 9 месяцев 2024 года по следующим показателям:

- доходы бюджета муниципального округа Черемушки по кодам классификации доходов бюджета (Приложение 1);

- расходы бюджета муниципального округа Черемушки по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (Приложение 2);

- источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 9 месяцев 2024 года (Приложение 3);

- Сведения о численности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки и их денежном содержании. (Приложение 4).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.mcherem.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.



РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 сентября 2024 года № 17-ОД

Об утверждении Положения об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки

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», приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», Уставом муниципального округа Черемушки, в целях обеспечения сохранности документов:

1. Утвердить Положение об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки (Приложение).

2. Назначить ответственным лицом за ведение архива аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки заместителя начальника отдела организационной работы Ерхову Эльвиру Михайловну.

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

4. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 10 апреля 2023 года № 14-ОД «Об утверждении Положения об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

**Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

М.А. Гладышева

**Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Черемушки
от 30 сентября 2024 года № 17-ОД**

ПОЛОЖЕНИЕ

об архиве аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки

И. Общие положения

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

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

3. Аппарат обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архив-



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

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

5. Архив аппарата Совета депутатов создается для осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Москвы, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности аппарата, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в ГБУ «ЦГА Москвы», источником комплектования которого выступает аппарат.

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

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы Положение об архиве аппарата утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

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

8. Архив аппарата 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, настоящим Положением.

9. Контроль за деятельностью архива аппарата осуществляет руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки

II. Состав документов архива аппарата

10. Архив аппарата 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;

б) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива аппарата.

III. Задачи архива аппарата

11. К задачам архива аппарата относятся:

11.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен разделом II настоящего Положения.

11.2. Комплектование архива аппарата документами, образовавшимися в деятельности аппарата.

11.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве аппарата.

11.4. Использование документов, находящихся на хранении в архиве аппарата.

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 и своевременной передачей их в архив аппарата в установленном порядке.



IV. Функции архива аппарата

12. Архив аппарата 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, не позднее, чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве, в соответствии с утвержденным графиком.

12.2. Организует и проводит экспертизу ценности в установленном порядке документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве аппарата в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Москвы, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

12.3. Создает, пополняет и совершенствует научно-справочный аппарат к хранящимся в архиве документам.

12.4. Осуществляет подготовку и представляет не позднее чем через три года после завершения дел в делопроизводстве:

а) на рассмотрение и согласование Экспертной комиссии (далее – ЭК) аппарата: 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 хранения; описи дел, документов по личному составу, акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, акты о неисправимых повреждениях архивных документов; акты о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению; проект номенклатуры дел (один раз в 5 лет, в случае изменения функций и структуры аппарата номенклатура дел подлежит пересоставлению, согласованию и утверждению раньше указанного периода);

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

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

12.6. Представляет в ГБУ «ЦГА Москвы» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве аппарата 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, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности аппарата.

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

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

12.10. Организует использование документов:

а) информирует руководителя и сотрудников аппарата о составе и содержании документов архива аппарата;

б) информирует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов;

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



- 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.
- 12.11. Создает фонд пользования архива аппарата и организует его использование.
- 12.12. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам аппарата.
- 12.13. Участвует в разработке документов аппарата по вопросам архивного дела и делопроизводства.
- 12.14. Оказывает методическую помощь сотрудникам аппарата:
- а) в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;
 - б) в подготовке документов к передаче в архив аппарата.
- 12.15. Контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, а также подготовку дел к передаче в архив аппарата.

V. Права архива аппарата

13. Лицо, ответственное за ведение архива аппарата, имеет право:
- а) представлять руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве аппарата;
 - б) запрашивать у сотрудников аппарата сведения, необходимые для работы архива аппарата;
 - в) давать рекомендации сотрудникам аппарата по вопросам, относящимся к компетенции архива аппарата;
 - г) требовать от сотрудников аппарата своевременной передачи документов в архив аппарата в соответствии с утвержденным графиком;
 - д) принимать участие в заседаниях ЦЭПК Главархива Москвы.

VI. Ответственность

14. Лицо, ответственное за ведение архива аппарата, несет ответственность за выполнение возложенных на архив аппарата задач и функций.
15. Лицо, ответственное за ведение архива, совместно с руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки 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, учетного и научно-справочного аппарата к ним осуществляется по акту.



РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 сентября 2024 года № 18-ОД

Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки

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 Черемушки, в целях организации и 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 Черемушки (Приложение 1).
2. Утвердить персональный состав Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки (Приложение 2).
3. Считать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 10 апреля 2023 года № 13-ОД «Об утверждении Положения об экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки».
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки.

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки

М.А. Гладышева

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Черемушки
от 30 сентября 2024 года № 18-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об Экспертной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки

И. Общие положения

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

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

После согласования ЦЭПК Главархива Москвы положение об ЭК аппарата утверждается распоря-



жением аппарата.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением аппарата. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за ведение архива аппарата, представители основных структурных подразделений аппарата. В качестве экспертов к работе ЭК могут привлекаться представители сторонних организаций, в том числе Главархива Москвы и ГБУ «ЦГА Москвы». Председателем ЭК является руководитель аппарата.

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

II. Функции ЭК

5. ЭК осуществляет следующие функции:

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

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

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 руководителю аппарата описей дел, документов постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

5.3.2. На согласование ЦЭПК Главархива Москвы, а затем на утверждение руководителю аппарата:

а) описей дел, документов по личному составу;

б) номенклатуры дел аппарата;

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 по делопроизводству и архивному делу;

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

5.3.4. На утверждение руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки без рассмотрения ЦЭПК Главархива Москвы: а) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения.

6. Совместно с лицом, ответственным за ведение архива аппарата, организует для сотрудников аппарата 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 сотрудникам аппарата по вопросам разработки номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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

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

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив аппарата, 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 руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки 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 Черемушки
от 30 сентября 2024 года № 18-ОД**

**Состав постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Совета депутатов
муниципального округа Черемушки**

1	Председатель комиссии	Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки М.А. Гладышева
2	Члены Комиссии	Начальник отдела организационной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки Д.А. Карпова
		Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки О.В. Жемчужина
		Советник отдела организационной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки В.Н. Васильева
		Главный специалист отдела бухгалтерского учёта и отчётности аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки А.М. Жамалова
3	Секретарь комиссии	Заместитель начальника отдела организационной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки Э.М. Ерхова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 октября 2024 года № 31/1

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Черемушки «О
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Черемушки»**

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

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Черемушки» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Черемушки) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с «8» ноября 2024 года по «2» декабря 2024 года:

- лично в письменном виде по адресу: г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57, аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки, приемная (понедельник-четверг с 10 ч. 00 мин. до 16 ч.



00 мин., пятница с 10 ч. 00 мин. до 15 ч. 00 мин., обеденный перерыв с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин.), телефон: 8(495)332-10-22;

- на адрес официальной электронной почты органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки E-mail: myn_cherem@mail.ru;

- почтовой связью по адресу: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57, Совет депутатов муниципального округа Черемушки;

- путем заполнения формы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки www.mcherem.ru, в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на «2» декабря 2024 года с 16 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. по московскому времени в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57 публичные слушания по проекту решения Совета депутатов.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефона 8(495)332-10-22 в сроки, дни время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник»:

1) Настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Черемушки, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 19 октября 2022 года № 2/13;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 20 октября 2021 года № 50/5, в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 18 апреля 2023 года № 14/3.

**Глава муниципального
округа Черемушки**

Д.Е. Беспалов



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/1**

ПРОЕКТ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Черемушки**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Черемушки**

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

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Черемушки следующие изменения и дополнения:

1) название Устава изложить в следующей редакции:

«Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Черемушки в городе Москве»;

2) статью 1 изложить в следующей редакции:

«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Черемушки в городе Москве»

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Черемушки в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Черемушки в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве»..»;



- 3) в статье 2:
- 3.1) название статьи изложить в следующей редакции:
«Статья 2. Официальные символы»;
- 3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:
«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;
- 4) в пункте 2 статьи 3:
- 4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;
- 4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;
- 4.3) подпункт «в» подпункта 17 признать утратившим силу;
- 4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;
- 4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
- 4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;
- 4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:
«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
- 5) статью 4 изложить в следующей редакции:
«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления
1. Структуру органов местного самоуправления составляют:
- 1) представительный орган муниципального округа;
- 2) глава муниципального округа;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.
2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:
- 1) представительный орган муниципального округа:
полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Черемушки в городе Москве (далее – Совет депутатов);
сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Черемушки в городе Москве;
- 2) глава муниципального округа:
полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Черемушки в городе Москве (далее – глава муниципального округа);
сокращенное наименование – глава муниципального округа Черемушки в городе Москве;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:
полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Черемушки в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);
сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки в городе Москве, аппарат СД МО Черемушки.»;
- 6) в пункте 2 статьи 6:
- 6.1) в подпункте 1 слова «, развитие местных традиций и обрядов» исключить;
- 6.2) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания:
«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;
- 6.3) подпункт 7 считать подпунктом 8;
- 7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:



- «10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;
- 8) в пункте 1 статьи 11:
- 8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;
- 8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словом «и иных»;
- 8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов»;
- 8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;
- 8.5) дополнить новым подпунктом 12 следующего содержания:
- «12) взаимодействует с общественными объединениями;»;
- 8.6) в подпункте 13 слово «иные» заменить словами «осуществляет иные»;
- 9) в пункте 2 статьи 14:
- 9.1) подпункт 2 признать утратившим силу;
- 9.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;
- 10) в статье 16:
- 10.1) в пункте 16 слова «мониторинга, осуществление» заменить словами «мониторинга и»;
- 10.2) в пункте 17:
- 10.2.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:
- «б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;
- 10.2.2) дополнить подпунктом «д» следующего содержания:
- «д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;
- 10.3) пункт 20 изложить в следующей редакции:
- «20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;
- 10.4) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:
- «23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;
- 10.5) пункт 23 считать пунктом 24;
- 11) подпункт 8 в пункте 1 статьи 16.2 признать утратившим силу;
- 12) статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:
- «4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;
- 13) абзац второй пункта 8 статьи 20 признать утратившим силу;
- 14) в статье 22:
- 14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;
- 14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:
- «3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить при-



нятое Советом депутатов решение.

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mmv.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения соответствующим должностным лицом местного самоуправления муниципального округа (главой муниципального округа, руководителем аппарата Совета депутатов) или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов создается один или нескольких пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

17) в статье 30:

17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;

17.2) в пункте 5:

17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;

17.2.2) подпункт 4 признать утратившим силу;

18) статью 41 считать статьёй 40;

19) статью 42 считать статьёй 41.

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

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

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

**Глава муниципального округа
Черемушки**

Д.Е. Беспалов



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/1**

**Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу
и учету замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального
округа Черемушки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа
Черемушки»**

Руководитель рабочей группы:

Глава муниципального округа - Беспалов Денис Евгеньевич

Заместитель руководителя рабочей группы:

Депутат совета депутатов муниципального округа Черемушки - Хегай Марина Юрьевна

Члены рабочей группы:

Депутат совета депутатов муниципального округа Черемушки - Ольшевский Андрей Сергеевич

Депутат совета депутатов муниципального округа Черемушки - Михайлов Олег Владимирович

Депутат совета депутатов муниципального округа Черемушки - Волгина Елена Викторовна

Секретарь рабочей группы:

Начальник отдела организационной работы аппарата Совета
депутатов муниципального округа Черемушки - Карпова Дарья Андреевна

РЕШЕНИЕ

19.10.2022 № 2/13

**О порядке учета предложений граждан
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Черемушки о
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Черемушки**

В целях реализации положений п. 4 ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

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

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципаль-



ного округа Черемушки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Черемушки осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Черемушки.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и(или) в бюллетене «Муниципальный вестник района Черемушки» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [http:// www.mcherem.ru](http://www.mcherem.ru).

5. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 01 октября 2015 года № 10/8 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Черемушки».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Минаеву Е.В.

**Глава муниципального
округа Черемушки**

Е.В. Минаева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 19.10.2022 № 2/13**

Порядок

учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Черемушки

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

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

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

4. Предложения граждан по вынесенному на обсуждение проекту правового акта могут направляться посредством заполнения формы предложения к проекту решения (приложение), вынесенному на публичные слушания на официальном сайта органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки www.mcherem.ru, направления ее в форме обращения и (или) посредством направления заполненной формы предложений к проекту решения, вынесенному на публичные слушания, на официальную электронную почту органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки E-mail: myn_cherem@mail.ru, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка либо путем направления почтовой связью по адресу: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57, Совет депутатов муниципального округа Черемушки.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, адрес места жительства/ группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан, а также указываются адреса места жительства (при предоставлении лично -подтверждается паспортом



участника/ов либо правоустанавливающим документом на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа).

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

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

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

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

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

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

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

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

Содержание предложений, внесенных в соответствии с пунктами 4-5 настоящего Порядка, отражается в протоколе рабочей группы с указанием даты и способа их внесения, а также подлежит обязательному рассмотрению рабочей группой, указанной в пункте 7 настоящего Порядка, с целью подготовки информации по поступившим предложениям, за исключением случая выявления факта представления жителями (гражданами) недостоверных сведений, а также случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

Предложения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу третьих лиц, призывы к осуществлению экстремистской деятельности, не подлежат включению в протокол рабочей группы.

9. Решение об учете поступивших предложений в процессе последующей работы над проектом правового акта принимает орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено принятие соответствующего правового акта. Информация о принятом решении доводится в письменном виде до каждого жителя (гражданина), внесшего предложение, путем ее направления по адресу регистрации жителя (гражданина) по месту его жительства в срок, не превышающий 15 рабочих дней после дня окончания проведения публичных слушаний. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

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



**Приложение к Порядку
учета предложений граждан
по проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Черемушки о внесении
изменений и дополнений в
Устав муниципального округа
Черемушки**

**ФОРМА ЛИСТА ЗАПИСИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
По проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки**

Форма для предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Черемушки»

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть, статью проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части, статьи с учетом предложения	Обоснование предложения	Фамилия, имя, отчество гражданина*: Место жительства: Контактный телефон: подпись

*В случае если предложения подаются группой граждан, такие сведения указываются по каждому гражданину данной группы, и все граждане расписываются.

· Так как в публичных слушаниях имеют право участвовать только зарегистрированные жители муниципального округа, обладающие избирательным правом, при подаче в электронном виде предложений необходимо предоставить электронный образ паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в границах муниципального округа или электронный образ правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа;

· При подаче предложений лично достаточно предоставления для ознакомления подтверждения своего места жительства в районе Черемушки (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в границах муниципального округа или правоустанавливающий документ на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа).



РЕШЕНИЕ

(в редакции решения от 18.04.2023 № 14/3)

20.10.2021 № 50/5

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки

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 Черемушки,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки (Приложение).
2. Решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 01 октября 2015 г. № 10/9 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Муниципальный вестник района Черемушки» и разместить на официальном сайте муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки Е.В. Минаеву.

**Глава муниципального
округа Черемушки**

Е.В. Минаева

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки от 20.10.2021 № 50/5
(в редакции решения от
18.04.2023 № 14/3)**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).
2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).
Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.
3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.



Жители имеют возможность направлять свои замечания и предложения по вынесенному на обсуждение проекту правового акта, посредством официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки www.mcherem.ru, заполнив форму предложения к проекту решения, вынесенному на публичные слушания, согласно приложению к настоящему порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки, направив ее в форму обращений и (или) посредством направления заполненной формы предложений к проекту решения, вынесенному на публичные слушания, на официальную электронную почту органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки E-mail: myn_cherem@mail.ru» с даты опубликования проекта решения, вынесенного на публичные слушания до окончания назначенного решением Совета депутатов времени публичных слушаний.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

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

Назначение публичных слушаний

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

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

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

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

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

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

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

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

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

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов боль-



шинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

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

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

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

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

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

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

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

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

25.3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на пу-



бличных слушаниях;

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

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

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

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

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

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

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

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

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

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

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

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

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

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

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результа-



тов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

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

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

Приложение к порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Черемушки

ФОРМА ЛИСТА ЗАПИСИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки, вынесенному на публичные слушания

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть, статью проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части, статьи с учетом предложения	Обоснование предложения	Фамилия, имя, отчество гражданина*: Место жительства: Контактный телефон: подпись

*В случае если предложения подаются группой граждан, такие сведения указываются по каждому гражданину данной группы, и все граждане расписываются.

· Так как в публичных слушаниях имеют право участвовать только зарегистрированные жители муниципального округа, обладающие избирательным правом, при подаче в электронном виде предложений необходимо предоставить электронный образ паспорта гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в границах муниципального округа Черемушки или электронный образ правоустанавливающего документа на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа Черемушки, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа Черемушки;

· При подаче предложений лично достаточно предоставления для ознакомления подтверждения своего места жительства в районе Черемушки (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства в границах муниципального округа или правоустанавливающий документ на объект недвижимого имущества, находящегося в границах муниципального округа, если гражданин не имеет регистрации по месту жительства в границах муниципального округа).



РЕШЕНИЕ

23 октября 2024 года № 31/2

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Черемушки в 2025 году

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

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Черемушки в 2025 году (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

Глава муниципального
округа Черемушки

Д.Е. Беспалов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/2

План работы Совета депутатов муниципального округа Черемушки в 2025 году

1. ЯНВАРЬ:
 - О заслушивании информации руководителей городских организаций в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы»;
 - Отчет главы муниципального округа;
 - Отчет руководителя аппарата Совета депутатов о результатах своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов;
2. ФЕВРАЛЬ:
 - О заслушивании информации руководителей городских организаций в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы»;
3. МАРТ:
 - О заслушивании информации и отчетов руководителей городских организаций в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы»;



- Отчет главы управы района Черемушки города Москвы.
 - О поощрении депутатов СД МО Черемушки за работу в I квартале 2025 года
4. АПРЕЛЬ:
- О заслушивании информации руководителя городских организаций в соответствии с Законом города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»;
5. МАЙ:
- О назначении публичных слушаний по проекту решения по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки «Об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 2024 год» (при поступлении заключения КСП).
6. ИЮНЬ:
- О поощрении депутатов СД МО Черемушки за работу во II квартале 2025 года.
7. ИЮЛЬ- КАНИКУЛЫ
8. АВГУСТ- КАНИКУЛЫ
9. СЕНТЯБРЬ:
- Об исполнении бюджета муниципального округа Черемушки за 2024 год;
 - О поощрении депутатов СД МО Черемушки за III квартал 2025 года.
10. ОКТЯБРЬ:
- Рассмотрение предложений управы района Черемушки и СД МО Черемушки по благоустройству территории района Черемушки (при поступлении).
- 11.НОЯБРЬ:
- О проекте решения СД «О бюджете МО Черемушки на 2026 год и плановый период 2027-2028 гг.»
 - О назначении публичных слушаний по проекту решения СД «О бюджете МО Черемушки на 2026 год и плановый период 2027-2028 гг.»
12. ДЕКАБРЬ:
- Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета МО Черемушки за 2025 год;
 - О поощрении депутатов СД МО Черемушки за IV квартал 2025 года;
 - Об утверждении бюджета МО Черемушки на 2026 год и плановый период 2027-2028 гг.;
 - О результатах работы комиссий СД МО Черемушки в 2025 году.

РЕШЕНИЕ

23 октября 2024 года № 31/3

О графике заседаний Совета депутатов муниципального округа Черемушки в 2025 году

Заслушав и обсудив информацию депутатов Совета депутатов муниципального округа Черемушки о графике проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Черемушки в 2025 году,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить график проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа Черемушки на 2025 год согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Черемушки города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.



3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mchegem.ru.

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

**Глава муниципального
округа Черемушки**

Д.Е. Беспалов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/3**

**График проведения заседаний Совета депутатов муниципального округа
Черемушки в 2025 году**

№ п/п	Месяц	Дата проведения заседаний Совета депутатов
1	Январь	21.01.2025
2	Февраль	18.02.2025
3	Март	18.03.2025
4	Апрель	15.04.2025
5	Май	20.05.2025
6	Июнь	17.06.2025
7	Июль	КАНИКУЛЫ
8	Август	
9	Сентябрь	16.09.2025
10	Октябрь	21.10.2025
11	Ноябрь	18.11.2025
12	Декабрь	16.12.2025



РЕШЕНИЕ

23 октября 2024 года № 31/4

Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Черемушки на 2025 год

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

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Черемушки на 2025 год (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

Глава муниципального округа Черемушки

Д.Е. Беспалов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/4**

График приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Черемушки на 2025 год

№	Ф.И.О.	Адреса избирательных округов	Адрес приема/телефон
1	Михайлов Олег Владимирович Четырехмандатный избирательный округ № 1 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1:	ул. Архитектора Власова: 5 (к.1,2), 7 (к.1,2), 9 (к.1,2,3), 11(к.1,2,4), 13 (к.1,2,4), 15 (к. 1,3), 17, 17 (к. 1,2), 19 (к.2,3,4,5), 21 (к.1,2), 23 (к.1), 25 (к.1), 27 Нахимовский проспект: 37 (к.1,2), 39 (к.1,2), 41/45 (к.1,2), 47 (к.1,2), 59, 61 (к. 1,2,3,4,5,6), 63, 63 (к. 1,2,3), 67 (к. 1,2,3,4) ул. Профсоюзная: 25, 25 (к.1), 27 (к.5,6,7), 28/53, 29 (к.1,2,3), 30 (к. 1,2,4), 31, (к.3,4), 32, 32 (к. 2), 33 (к.1,2,3), 34 (к. 1), 36 (к.1), 38 (к.1), 40 (к.1), 41, 42 (к.1,3,4), 44 (к.1,2,3,4,5,6,7), 46 (к.1,2,3), 48 (к.1,2,3,4), 54 ул. Гарибальди: 17, 17 (к. 3,4), 21 (к. 1,3,4,5,6), 23 (к.1,3,5), 25 (к.3), 27 (к.1,2,3), 29 (1,2,3), 31 (к.1,2) ул. Новочеремушкинская: 38 (к.1), 40 (к.1), 42 (к.1), 44 (к.2,3), 48 (к. 2), 49, 49 (к.1), 50, 50 (к. 3), 52 (к.2) 56 (к.3)	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22



2	Расстригин Сергей Николаевич Четырехмандатный избирательный округ № 1 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1:	ул. Архитектора Власова: 5 (к.1,2), 7 (к.1,2), 9 (к.1,2,3), 11(к.1,2,4), 13 (к.1,2,4), 15 (к. 1,3), 17, 17 (к. 1,2), 19 (к.2,3,4,5), 21 (к.1,2), 23 (к.1), 25 (к.1), 27 Нахимовский проспект: 37 (к.1,2), 39 (к.1,2), 41/45 (к.1,2), 47 (к.1,2), 59, 61 (к. 1,2,3,4,5,6), 63, 63 (к. 1,2,3), 67 (к. 1,2,3,4) ул. Профсоюзная: 25, 25 (к.1), 27 (к.5,6,7), 28/53, 29 (к.1,2,3), 30 (к. 1,2,4), 31, (к.3,4), 32, 32 (к. 2), 33 (к.1,2,3), 34 (к. 1), 36 (к.1), 38 (к.1), 40 (к.1), 41, 42 (к.1,3,4), 44 (к.1,2,3,4,5,6,7), 46 (к.1,2,3), 48 (к.1,2,3,4), 54 ул. Гарибальди: 17, 17 (к. 3,4), 21 (к. 1,3,4,5,6), 23 (к.1,3,5), 25 (к.3), 27 (к.1,2,3), 29 (1,2,3), 31 (к.1,2) ул. Новочеремушкинская: 38 (к.1), 40 (к.1), 42 (к.1), 44 (к.2,3), 48 (к. 2), 49, 49 (к.1), 50, 50 (к. 3), 52 (к.2) 56 (к.3)	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22
3	Соломатин Андрей Юрьевич Четырехмандатный избирательный округ № 1 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1:	ул. Архитектора Власова: 5 (к.1,2), 7 (к.1,2), 9 (к.1,2,3), 11(к.1,2,4), 13 (к.1,2,4), 15 (к. 1,3), 17, 17 (к. 1,2), 19 (к.2,3,4,5), 21 (к.1,2), 23 (к.1), 25 (к.1), 27 Нахимовский проспект: 37 (к.1,2), 39 (к.1,2), 41/45 (к.1,2), 47 (к.1,2), 59, 61 (к. 1,2,3,4,5,6), 63, 63 (к. 1,2,3), 67 (к. 1,2,3,4) ул. Профсоюзная: 25, 25 (к.1), 27 (к.5,6,7), 28/53, 29 (к.1,2,3), 30 (к. 1,2,4), 31, (к.3,4), 32, 32 (к. 2), 33 (к.1,2,3), 34 (к. 1), 36 (к.1), 38 (к.1), 40 (к.1), 41, 42 (к.1,3,4), 44 (к.1,2,3,4,5,6,7), 46 (к.1,2,3), 48 (к.1,2,3,4), 54 ул. Гарибальди: 17, 17 (к. 3,4), 21 (к. 1,3,4,5,6), 23 (к.1,3,5), 25 (к.3), 27 (к.1,2,3), 29 (1,2,3), 31 (к.1,2) ул. Новочеремушкинская: 38 (к.1), 40 (к.1), 42 (к.1), 44 (к.2,3), 48 (к. 2), 49, 49 (к.1), 50, 50 (к. 3), 52 (к.2) 56 (к.3)	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22
4	Степанюк Алексей Дмитриевич Четырехмандатный избирательный округ № 1 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1:	ул. Архитектора Власова: 5 (к.1,2), 7 (к.1,2), 9 (к.1,2,3), 11(к.1,2,4), 13 (к.1,2,4), 15 (к. 1,3), 17, 17 (к. 1,2), 19 (к.2,3,4,5), 21 (к.1,2), 23 (к.1), 25 (к.1), 27 Нахимовский проспект: 37 (к.1,2), 39 (к.1,2), 41/45 (к.1,2), 47 (к.1,2), 59, 61 (к. 1,2,3,4,5,6), 63, 63 (к. 1,2,3), 67 (к. 1,2,3,4) ул. Профсоюзная: 25, 25 (к.1), 27 (к.5,6,7), 28/53, 29 (к.1,2,3), 30 (к. 1,2,4), 31, (к.3,4), 32, 32 (к. 2), 33 (к.1,2,3), 34 (к. 1), 36 (к.1), 38 (к.1), 40 (к.1), 41, 42 (к.1,3,4), 44 (к.1,2,3,4,5,6,7), 46 (к.1,2,3), 48 (к.1,2,3,4), 54 ул. Гарибальди: 17, 17 (к. 3,4), 21 (к. 1,3,4,5,6), 23 (к.1,3,5), 25 (к.3), 27 (к.1,2,3), 29 (1,2,3), 31 (к.1,2) ул. Новочеремушкинская: 38 (к.1), 40 (к.1), 42 (к.1), 44 (к.2,3), 48 (к. 2), 49, 49 (к.1), 50, 50 (к. 3), 52 (к.2) 56 (к.3)	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22
5	Беспалов Денис Евгеньевич Четырехмандатный избирательный округ №2 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2:	ул. Новочеремушкинская: 53 (к.1,2,3,4), 55 (к.1,2), 57, 57 (к.1,2), 59, 59 (к.1) Нахимовский проспект: 33/2 ул. Дюропы: 4, 6, 7 (к.1,2), 8, 8 (к.1), 9, 11 (к.1,3), 12 (к.1,2,3,4,5,6), 13, 14, 15 (к.2,3), 16 (к.1,2), 17, 18 (к.1,2), 20 (к.1,2), 22 (к.1,2), 24 (к.2), 26 (к.2) ул. Зюзинская: 4 (к.1,2,3,4,5), 6, 8 ул. Наметкина: 18 ул. Перекопская: 17 (к.1,2,3,4,5), 21 (к.1,2), 22, 22 (к.1), 24, 25 (к.1,2), 26, 26 (к.1), 30 (к.1) ул. Каховка: 18 (к.1,3,4,5), 22 (к.1,2,3,4,5), 24, 26, 37 (к.1), 39 (к.1,2) ул. Херсонская: 30 (к.1), 32 (к.1,2), 34 (1), 36 (к.1,2,3,4,5), 38, 43 Севастопольский проспект: 28, 28 (к.3,7,8,9), 30, 32, 34, 36, 38	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22



<p>6</p>	<p>Лаврикова Валентина Ивановна Четырехмандатный избирательный округ №2 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2:</p>	<p>ул. Новочеремушкинская: 53 (к.1,2,3,4), 55 (к.1,2), 57, 57 (к.1,2), 59, 59 (к.1) Нахимовский проспект: 33/2 ул. Цюрупы: 4, 6, 7 (к.1,2), 8, 8 (к.1), 9, 11 (к.1,3), 12 (к.1,2,3,4,5,6), 13, 14, 15 (к.2,3), 16 (к.1,2), 17, 18 (к.1,2), 20 (к.1,2), 22 (к.1,2), 24 (к.2), 26 (к.2) ул. Зюзинская: 4 (к.1,2,3,4,5), 6, 8 ул. Наметкина: 18 ул. Перекопская: 17 (к.1,2,3,4,5), 21 (к.1,2), 22, 22 (к.1), 24, 25 (к.1,2), 26, 26 (к.1), 30 (к.1) ул. Каховка: 18 (к.1,3,4,5), 22 (к.1,2,3,4,5), 24, 26, 37 (к.1), 39 (к.1,2) ул. Херсонская: 30 (к.1), 32 (к.1,2), 34 (1), 36 (к.1,2,3,4,5), 38, 43 Севастопольский проспект: 28, 28 (к.3,7,8,9), 30, 32, 34, 36, 38</p>	<p>Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22</p>
<p>7</p>	<p>Лазуткин Александр Иванович Четырехмандатный избирательный округ №2 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2:</p>	<p>ул. Новочеремушкинская: 53 (к.1,2,3,4), 55 (к.1,2), 57, 57 (к.1,2), 59, 59 (к.1) Нахимовский проспект: 33/2 ул. Цюрупы: 4, 6, 7 (к.1,2), 8, 8 (к.1), 9, 11 (к.1,3), 12 (к.1,2,3,4,5,6), 13, 14, 15 (к.2,3), 16 (к.1,2), 17, 18 (к.1,2), 20 (к.1,2), 22 (к.1,2), 24 (к.2), 26 (к.2) ул. Зюзинская: 4 (к.1,2,3,4,5), 6, 8 ул. Наметкина: 18 ул. Перекопская: 17 (к.1,2,3,4,5), 21 (к.1,2), 22, 22 (к.1), 24, 25 (к.1,2), 26, 26 (к.1), 30 (к.1) ул. Каховка: 18 (к.1,3,4,5), 22 (к.1,2,3,4,5), 24, 26, 37 (к.1), 39 (к.1,2) ул. Херсонская: 30 (к.1), 32 (к.1,2), 34 (1), 36 (к.1,2,3,4,5), 38, 43 Севастопольский проспект: 28, 28 (к.3,7,8,9), 30, 32, 34, 36, 38</p>	<p>Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22</p>
<p>8</p>	<p>Назарова Юлия Владимировна Четырехмандатный избирательный округ №2 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2:</p>	<p>ул. Новочеремушкинская: 53 (к.1,2,3,4), 55 (к.1,2), 57, 57 (к.1,2), 59, 59 (к.1) Нахимовский проспект: 33/2 ул. Цюрупы: 4, 6, 7 (к.1,2), 8, 8 (к.1), 9, 11 (к.1,3), 12 (к.1,2,3,4,5,6), 13, 14, 15 (к.2,3), 16 (к.1,2), 17, 18 (к.1,2), 20 (к.1,2), 22 (к.1,2), 24 (к.2), 26 (к.2) ул. Зюзинская: 4 (к.1,2,3,4,5), 6, 8 ул. Наметкина: 18 ул. Перекопская: 17 (к.1,2,3,4,5), 21 (к.1,2), 22, 22 (к.1), 24, 25 (к.1,2), 26, 26 (к.1), 30 (к.1) ул. Каховка: 18 (к.1,3,4,5), 22 (к.1,2,3,4,5), 24, 26, 37 (к.1), 39 (к.1,2) ул. Херсонская: 30 (к.1), 32 (к.1,2), 34 (1), 36 (к.1,2,3,4,5), 38, 43 Севастопольский проспект: 28, 28 (к.3,7,8,9), 30, 32, 34, 36, 38</p>	<p>Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22</p>



9	Волгина Елена Викторовна Четырехмандатный избирательный округ №3 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3:	ул. Новочеремушкинская: 60, 60 (к.1,2), 62 (к.1), 64 (к.1), 66 (к.1), 63 (к.1,2), 71/32 Севастопольский проспект: 42 (к.1), 44 (к.1,2,3,4,5), 46 (к.1,2,3,4,5,6,7), 48 (к.1,2), 50/11, 52 ул. Перекопская: 30, 30 (к.2), 34, 34 (к.1,2,3,4) ул. Каховка: 29 (к.1,2), 31, 31 (к.1), 33 (к.1), 35 (к.1,2) ул. Профсоюзная: 43 (к.1,2), 45 (к.1), 47, 49, 51, 53, 55 ул. Наметкина: 9, 9 (к.1,3), 11, 11 (к.1), 13 (к.1,2), 15, 17/68, 21 (к.3) ул. Херсонская: 13, 15, 17, 19, 21, 22 (к.1,2), 23, 24, 25, 26 (к.1,2), 28, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41 ул. Обручева: 35 (к.1,2,3), 37, 39, 41, 47, 49, 51, 53, 57, 59, 61, 63, 65/54 ул. Гарибальди: 36	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22
10	Красильникова Дания Джаеферовна Четырехмандатный избирательный округ №3 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3:	ул. Новочеремушкинская: 60, 60 (к.1,2), 62 (к.1), 64 (к.1), 66 (к.1), 63 (к.1,2), 71/32 Севастопольский проспект: 42 (к.1), 44 (к.1,2,3,4,5), 46 (к.1,2,3,4,5,6,7), 48 (к.1,2), 50/11, 52 ул. Перекопская: 30, 30 (к.2), 34, 34 (к.1,2,3,4) ул. Каховка: 29 (к.1,2), 31, 31 (к.1), 33 (к.1), 35 (к.1,2) ул. Профсоюзная: 43 (к.1,2), 45 (к.1), 47, 49, 51, 53, 55 ул. Наметкина: 9, 9 (к.1,3), 11, 11 (к.1), 13 (к.1,2), 15, 17/68, 21 (к.3) ул. Херсонская: 13, 15, 17, 19, 21, 22 (к.1,2), 23, 24, 25, 26 (к.1,2), 28, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41 ул. Обручева: 35 (к.1,2,3), 37, 39, 41, 47, 49, 51, 53, 57, 59, 61, 63, 65/54 ул. Гарибальди: 36	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22
11	Ольшевский Андрей Сергеевич Четырехмандатный избирательный округ №3 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3:	ул. Новочеремушкинская: 60, 60 (к.1,2), 62 (к.1), 64 (к.1), 66 (к.1), 63 (к.1,2), 71/32 Севастопольский проспект: 42 (к.1), 44 (к.1,2,3,4,5), 46 (к.1,2,3,4,5,6,7), 48 (к.1,2), 50/11, 52 ул. Перекопская: 30, 30 (к.2), 34, 34 (к.1,2,3,4) ул. Каховка: 29 (к.1,2), 31, 31 (к.1), 33 (к.1), 35 (к.1,2) ул. Профсоюзная: 43 (к.1,2), 45 (к.1), 47, 49, 51, 53, 55 ул. Наметкина: 9, 9 (к.1,3), 11, 11 (к.1), 13 (к.1,2), 15, 17/68, 21 (к.3) ул. Херсонская: 13, 15, 17, 19, 21, 22 (к.1,2), 23, 24, 25, 26 (к.1,2), 28, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41 ул. Обручева: 35 (к.1,2,3), 37, 39, 41, 47, 49, 51, 53, 57, 59, 61, 63, 65/54 ул. Гарибальди: 36	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22
12	Хегай Марина Юрьевна Четырехмандатный избирательный округ №3 Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3:	ул. Новочеремушкинская: 60, 60 (к.1,2), 62 (к.1), 64 (к.1), 66 (к.1), 63 (к.1,2), 71/32 Севастопольский проспект: 42 (к.1), 44 (к.1,2,3,4,5), 46 (к.1,2,3,4,5,6,7), 48 (к.1,2), 50/11, 52 ул. Перекопская: 30, 30 (к.2), 34, 34 (к.1,2,3,4) ул. Каховка: 29 (к.1,2), 31, 31 (к.1), 33 (к.1), 35 (к.1,2) ул. Профсоюзная: 43 (к.1,2), 45 (к.1), 47, 49, 51, 53, 55 ул. Наметкина: 9, 9 (к.1,3), 11, 11 (к.1), 13 (к.1,2), 15, 17/68, 21 (к.3) ул. Херсонская: 13, 15, 17, 19, 21, 22 (к.1,2), 23, 24, 25, 26 (к.1,2), 28, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41 ул. Обручева: 35 (к.1,2,3), 37, 39, 41, 47, 49, 51, 53, 57, 59, 61, 63, 65/54 ул. Гарибальди: 36	Ул. Новочеремушкинская д.57, зал заседаний, По предварительной записи по телефону 8-499-332-10-22



РЕШЕНИЕ

23 октября 2024 года № 31/5

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Черемушки права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Черемушки права бесплатного проезда (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- Решение муниципального собрания внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве от 12 октября 2011 года № 10/7 «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Черемушки в городе Москве права бесплатного проезда»;

- Решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 18 сентября 2024 года № 30/1 «О закупке проездных билетов для депутатов муниципального округа Черемушки».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

Глава муниципального
округа Черемушки

Д.Е. Беспалов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/5

Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Черемушки права бесплатного проезда

1. Депутату Совета депутатов, главе муниципального округа Черемушки (далее – депутат, глава муниципального округа) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).

2. При наличии у депутата, главы муниципального округа права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, глава муниципального округа пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.



В случае возникновения у депутата, главы муниципального округа права бесплатного проезда по основанию, указанному в абзаце первом настоящего пункта, депутат, глава муниципального округа должны направить в аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее – аппарат Совета депутатов) письменное уведомление о выборе иного основания предоставления права бесплатного проезда, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в десятидневный срок со дня возникновения такого права.

3. Депутат, глава муниципального округа, имеющие в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка право бесплатного проезда, но не использующие его, направляют в аппарат Совета депутатов заявление об отказе от права бесплатного проезда, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

По письменному уведомлению депутата, главы муниципального округа право бесплатного проезда возобновляется.

4. Реализация права бесплатного проезда осуществляется в форме компенсации расходов за приобретение депутатом, главой муниципального округа транспортной карты (смарт-карты) (далее – компенсация).

Компенсация осуществляется путем перечисления денежных средств депутату, главе муниципального округа по предоставленным банковским реквизитам, в размере полной стоимости транспортной карты (смарт-карты) без лимита поездок на календарный месяц, на 3 месяца, на 12 месяцев очередного года. В случае приобретения транспортной карты (смарт-карты) на меньший срок очередного года, сумма компенсации выплачивается пропорционально оставшимся месяцам года.

5. Депутат, глава муниципального округа направляет в аппарат Совета депутатов заявление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением копии транспортной карты (смарт-карты) и кассового чека.

6. Аппарат Совета депутатов в двадцатидневный срок с даты получения заявления, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, обеспечивает выплату компенсации депутату, главе муниципального округа в безналичной форме.

7. Финансовое обеспечение реализации депутатом, главой муниципального округа права бесплатного проезда осуществляется аппаратам Совета депутатов за счет средств бюджета муниципального округа Черемушки, в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Черемушки на эти цели.



**Приложение 1
к Порядку реализации
депутатом Совета депутатов,
главой муниципального округа
Черемушки права бесплатного
проезда**

В аппарат СД МО Черемушки от
депутата Совета депутатов /главы
муниципального округа Черемушки

Уведомление

Настоящим уведомляю о выборе мной иного основания предоставления права на бесплатный проезд на всех видах городского пассажирского транспорта с «_____» _____ 20 ____ года.

_____ 20 ____ года

(подпись)

**Приложение 2
К порядку реализации
депутатом Совета депутатов,
главой муниципального округа
Черемушки права бесплатного
проезда**

В аппарат СД МО Черемушки от депутата
Совета депутатов /главы муниципального
округа Черемушки

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить/отказываюсь от предоставления (нужное подчеркнуть) мне, депутату Совета депутатов/главе муниципального округа Черемушки (нужное подчеркнуть), компенсацию расходов на приобретение транспортной карты (смарт-карты) без лимита поездок на календарный месяц/на 3 месяца/на 12 месяцев очередного года (нужное подчеркнуть), для реализации права бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта, за исключением такси и маршрутного такси. Копию транспортной карты (смарт-карты) и кассовый чек прилагаю.

Сообщаю об отсутствии/о наличии (нужное подчеркнуть) у меня права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы.

_____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



РЕШЕНИЕ

23 октября 2024 года № 31/6

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Черемушки
«О бюджете муниципального округа
Черемушки на 2025 год и плановый период
2026 и 2027 годов»**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», проектом Закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального округа Черемушки, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Черемушки,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки «О бюджете муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (Приложение 1).

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

1) с 10 ч.00 мин. «8» ноября 2024 года по 16 ч.00 мин. «2» декабря 2024 года:

- лично по адресу: г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57, аппарат Совета депутатов муниципального округа Черемушки, приемная (понедельник-четверг с 10 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., пятница с 10 ч. 00 мин. до 15 ч.00 мин.). Контактное лицо Жемчужина Ольга Викторовна, телефон: 8(495)332-13-11;

- на адрес официальной электронной почты органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки E-mail: myn_cherem@mail.ru;

- почтовой связью по адресу: 117418, г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57, Совет депутатов муниципального округа Черемушки;

- путем заполнения формы на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки www.mcherem.ru, раздел «Публичные слушания».

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на «2» декабря 2024 года с 15 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Новочеремушкинская, д. 57 публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «О бюджете муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов».

4. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (Приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

6. Направить проект решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки «О бюджете муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» на экспертизу в Контрольно-счетную палату Москвы.



7. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

**Глава муниципального
округа Черемушки**

Д.Е. Беспалов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/6**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Черемушки**

**РЕШЕНИЕ
ПРОЕКТ**

№ _____

**О бюджете муниципального округа
Черемушки на 2025 год и плановый период
2026 и 2027 годов**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», проектом Закона г. Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Черемушки,

Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов со следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Черемушки:

1.1.1. На 2025 год – объем доходов в сумме 26197,0 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 26197,0 тыс. рублей. Размер профицита составляет 8,7 тыс. рублей.

1.1.2. На 2026 год – объем доходов в сумме 26210,2 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 26188,3 тыс. рублей. Размер профицита составляет 21,9 тыс. рублей.

1.1.3. На 2027 год – объем доходов в сумме 37177,3 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 37176,9 тыс. рублей. Размер профицита составляет 0,4 тыс. рублей.

1.2. Доходы бюджета муниципального округа Черемушки:

1.2.1. Утвердить доходы бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026-2027 гг. согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Расходы бюджета муниципального округа Черемушки:

1.3.1. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 гг. согласно приложениям 2 и 3 к настоящему решению.



1.3.2. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложениям 4 и 5 к настоящему решению.

1.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки:

1.4.1. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.5. Особенности исполнения бюджета муниципального округа Черемушки:

1.5.1. Утвердить программу муниципальных гарантий муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, в валюте Российской Федерации, в том числе перечень, подлежащих представлению муниципальных гарантий и общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий муниципального округа Черемушки согласно приложению 7 к настоящему решению.

1.5.2. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального округа Черемушки на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, в валюте Российской Федерации:

- привлечение заимствований: объем привлечения средств в 2025 г. - 0,0 тыс. рублей, в 2026 г. - 0,0 тыс. рублей, в 2027 г. - 0,0 тыс. рублей;

- погашение заимствований: объем погашения средств в 2025 г. - 0,0 тыс. рублей, в 2026 г. - 0,0 тыс. рублей, в 2027 г. - 0,0 тыс. рублей, согласно приложению 8 к настоящему решению:

1.5.3. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа Черемушки, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям, в валюте Российской Федерации:

- на 1 января 2026 года в размере 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – в размере 0,0 рублей;

- на 1 января 2027 года в размере 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – в размере 0,0 рублей;

- на 1 января 2028 года в размере 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – в размере 0,0 рублей, согласно приложению 9 к настоящему решению.

1.5.4. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального округа Черемушки:

- в 2025 году в размере 0,0 тыс. рублей,

- в 2026 году в размере 0,0 тыс. рублей,

- в 2027 году в размере 0,0 тыс. рублей.

1.5.5. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2025 году в размере 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в размере 0,0 тыс. рублей, в 2027 году в размере 0,0 тыс. рублей согласно приложению 10 к настоящему решению. После распределения между муниципальными округами установленного Законом города Москвы объема межбюджетных трансфертов и заключения соглашения между органом исполнительной власти города Москвы и аппаратом Совета депутатов муниципального округа Черемушки будут внесены соответствующие изменения в доходную и расходную части бюджета муниципального округа Черемушки на 2025 год.

1.5.6. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2025 году в размере 507,0 тыс. рублей, в 2026 году в размере 507,0 тыс. рублей, в 2027 году в размере 507,0 тыс. рублей согласно приложению 10 к настоящему решению.

1.5.7. Утвердить резервный фонд муниципального округа Черемушки в 2025 году в размере 10,0 тыс. рублей, в 2026 году в размере 10,0 тыс. рублей, в 2027 году в размере 10,0 тыс. рублей.

1.5.8. Утвердить объем условно утверждаемых расходов в размере 655,0 тыс. рублей на 2026 год, в размере 1859,0 тыс. рублей на 2027 год.

2. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению местного бюджета, а также обеспечение информационного взаимодействия между терри-



ториальными органами Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Черемушки Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

3. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Черемушки, за исключением изменений, указанных в п.3.1.

3.1. Предоставить аппарату Совета депутатов муниципального округа Черемушки право вносить корректировки в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Черемушки, вызванные изменениями, вносимыми 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.

3.2. Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 БК РФ дополнительными основаниями для внесения в 2025-2027 годах изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Черемушки является 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 году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем году на указанные цели, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mcherem.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

**Глава муниципального
округа Черемушки**

Д.Е. Беспалов

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.ru) 8 ноября 2024 года.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Черемушки
от 23 октября 2024 года № 31/6**

**Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Черемушки
«О бюджете муниципального округа Черемушки на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов»**

Руководитель рабочей группы:

Депутат СД МО Черемушки

Лаврикова Валентина Ивановна

Заместитель руководителя рабочей группы:

Депутат СД МО Черемушки

Красильникова Дания Джеаферовна

Члены рабочей группы:

Руководитель аппарата СД МО Черемушки

Гладышева Мария Александровна

Депутат СД МО Черемушки

Назарова Юлия Владимировна

Депутат СД МО Черемушки

Степанюк Алексей Дмитриевич

Секретарь рабочей группы:

Главный бухгалтер – начальник отдела

Жемчужина Ольга Викторовна



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯСЕНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево
от 17 сентября 2024 года № 13/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа
Ясенево «О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа Ясенево»»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 сентября 2024 года № 13/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево»».

Дата проведения: 21 октября 2024 года.

Время проведения: с 17.30 ч. до 18.00 ч.

Количество участников: 3 чел.

Количество поступивших предложений граждан: нет.

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 сентября 2024 года № 13/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево» было принято следующее решение:

1. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 17 сентября 2024 года № 13/1 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Ясенево» в целом.

2. Рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Ясенево внести изменения в Устав муниципального округа Ясенево, одобренные участниками публичных слушаний.

3. Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

4. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.

Председатель

И.В. Гришина

Секретарь

Е.А. Тимлина



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2024 года № 02-01-04/14-па

**Об утверждении исполнения бюджета
муниципального округа Ясенево
за 9 месяцев 2024 года**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 36 Устава муниципального округа Ясенево, пунктом 50 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево, аппарат Совета депутатов муниципального округа Ясенево **постановляет:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2024 года по доходам в сумме 21 800,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 23 849,1 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 2 048,2 тыс. рублей.

2. Утвердить:

2.1. Исполнение доходов бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2024 года (приложение 1).

2.2. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2024 года по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета (приложение 2)

2.3. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2024 года по ведомственной структуре расходов (приложение 3).

2.4. Исполнение бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2024 года по источникам финансирования дефицита (приложение 4).

3. Главному бухгалтеру аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево Андроновой С.В. направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ясенево за 9 месяцев 2024 года в Совет депутатов муниципального округа Ясенево.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmrv.ru) 8 ноября 2024 года.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«22» октября 2024 г. № 14/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «О бюджете муниципального округа Ясенево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», проектом закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «О бюджете муниципального округа Ясенево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (Приложение 1).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «О бюджете муниципального округа Ясенево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» на 02 декабря 2024 года с 18 ч. 00 мин. до 18 ч. 30 мин. по московскому времени в помещении управы района Ясенево, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Паустовского, д. 8, корп. 1.

3. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (Приложение 2).

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.mouyasenevo.ru.

5. Направить проект решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево «О бюджете муниципального округа Ясенево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» на экспертизу в Контрольно-счетную палату Москвы.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 октября 2024 года № 14/1**

ПРОЕКТ

**О бюджете муниципального
округа Ясенево на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», проектом Закона города Москвы «О бюджете города Москвы на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить бюджет муниципального округа Ясенево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов (далее – местный бюджет, муниципальный округ) со следующими характеристиками и показателями:

1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2025 год:

1.1.1) общий объем доходов местного бюджета в сумме 30780,9 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 30780,9 тыс. рублей;

1.1.3) дефицит / профицит местного бюджета в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.2. Основные характеристики местного бюджета на 2026 год и 2027 год:

1.2.1) общий объем доходов местного бюджета на 2026 год в сумме 30343,7 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 42798,2 тыс. рублей;

1.2.2) общий объем расходов местного бюджета на 2026 год в сумме 30343,7 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 758,6 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 42798,2 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2139,9 тыс. рублей

1.2.3) дефицит / профицит местного бюджета на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.3. Доходы муниципального округа Ясенево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложениям 2 и 3 к настоящему решению.

1.5. Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложениям 4 и 5 к настоящему решению.

1.6. Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей, 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей, 2027 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.7. Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 6 к настоящему решению.

1.8. Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Москвы в 2025 году в сумме 540,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 540,0 тыс. рублей, в 2027 году в сумме 540,0 тыс. рублей.



1.9. Объём межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2025 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в сумме 0,0 тыс. рублей, в 2027 году в сумме 0,0 тыс. рублей.

1.10. Программа муниципальных гарантий муниципального округа в валюте Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 7 к настоящему решению.

1.11. Программа муниципальных внутренних заимствований муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов согласно Приложению 8 к настоящему решению.

1.12. Резервный фонд аппарата Совета депутатов муниципального округа на 2025 год в сумме 50,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 50,0 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 50,0 тыс. рублей.

1.13. Верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 тыс. рублей, верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального округа на 1 января 2028 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального округа в валюте Российской Федерации в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Предоставить исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления муниципального округа Ясенево – аппарату Совета депутатов муниципального округа Ясенево право вносить изменения в бюджетные показатели, вызванные следующими обстоятельствами:

- 1) поступление средств из бюджета;
- 2) изменением бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Предоставить исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления муниципального округа Ясенево – аппарату Совета депутатов муниципального округа Ясенево право вносить изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа и принимать решения о перераспределении ассигнований между экономическими статьями, а также разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов бюджета за счет экономии по использованию средств на других кодах бюджетной классификации в пределах сметы бюджета локальными актами.

4. Установить, что полномочия по осуществлению отдельных функций по проведению операций по исполнению бюджета муниципального округа Ясенево, а также обеспечение информационного взаимодействия между территориальным органом Федерального казначейства и администраторами доходов местного бюджета передаются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ясенево Департаменту финансов города Москвы и осуществляются в соответствии с заключенным соглашением.

5. Предоставить право главе муниципального округа Ясенево в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете муниципального округа Ясенево на 2025 год, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств вносить изменения в бюджетные показатели с последующим утверждением Советом депутатов муниципального округа Ясенево.

6. Установить, что свободный остаток, образовавшийся в бюджете муниципального округа на 1 января 2025 года, может быть направлен на покрытие временного кассового разрыва.

7. Изменения в настоящее решение вносятся решением, принимаемым Советом депутатов муниципального округа Ясенево по представлению главы муниципального округа Ясенево.

8. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

9. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» www.moyasenevo.ru.



10. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево Гришину И.В.

Редактор проекта:

Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево

С.В. Андропова,
8(495)423-43-22

Ознакомлена:

Глава муниципального округа Ясенево

И.В. Гришина _____

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 8 ноября 2024 года.

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 октября 2024 года № 14/1**

Состав

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ясенево
«О бюджете муниципального округа Ясенево на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов»**

Руководитель рабочей группы:

Федоровский Дмитрий Олегович

- депутат Совета депутатов муниципального округа Ясенево;

**Заместитель руководителя
рабочей группы:**

Горохова Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов муниципального округа Ясенево;

Члены рабочей группы:

Николаев Антон Александрович

- депутат Совета депутатов муниципального округа Ясенево;

Шаина Ольга Вячеславовна

- депутат Совета депутатов муниципального округа Ясенево;

Андропова Светлана Викторовна

- главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и планирования аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево;

Секретарь рабочей группы:

Тимлина Екатерина Алексеевна

- начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Ясенево.



РЕШЕНИЕ

«22» октября 2024 г. № 14/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 22 декабря 2023 года № 18/2 «Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Ясенево города Москвы от 15 октября 2024 года № ЯС-3-788/24,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ясенево от 22 декабря 2023 года № 18/2 «Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год» (в редакции решений от 4 апреля 2024 года № 5/1, от 4 июня 2024 года № 8/1, от 17 июля 2024 года № 11/2), изложив Приложение к решению в редакции Приложения к настоящему решению.

2. Главе управы района Ясенево города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmiv.ru) 8 ноября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

«22» октября 2024 г. № 14/5

Об утверждении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год за счет неиспользованных средств бюджетных ассигнований 2022 и 2023 годов

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 района города Москвы», рассмотрев обращение главы управы района Ясенево города Москвы от 15 октября 2024 года № ЯС-3-788/24,

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ясенево города Москвы на 2024 год за счет неиспользованных средств бюджетных ассигнований 2022 и 2023 годов (Приложение).
2. Главе управы района Ясенево города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Ясенево города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ясенево
от 22 октября 2024 года № 14/5

Мероприятия по социально-экономическому развитию района Ясенево
города Москвы на 2024 год за счет неиспользованных средств бюджетных ассигнований
2022 и 2023 годов

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:				
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				
1.2.1.					
2.	Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории муниципального округа				
2.1.					
3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе:				
3.1.	дворовые территории				
3.1.1.					
3.2.	парки, скверы				
3.2.1.					
3.3.					
3.3.1.					
4	Выборочный капитальный ремонт, в том числе:				
4.1.	многоквартирные дома				
4.1.1.	Ул. Голубинская, д. 29, корп. 1, под. 8		3	шт.	55 786,81
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.	Расходование средств на реализацию дополнительных мероприятий в сфере переданных органам местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы, а также на приобретение и содержание имущества, необходимого для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы				



5.1.				
6.	Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности (в т.ч. Подъемных платформ)			
6.1.				
7.	Итого:			55 786,81

РЕШЕНИЕ

«22» октября 2024 г. № 14/6

Об утверждении перечня местных праздничных, зрелищных и иных социально-значимых мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в 2025 году

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Утвердить перечень местных праздничных, зрелищных и иных социально-значимых мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в 2025 году (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

Глава муниципального
округа Ясенево

И.В. Гришина

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ясенево
от 22 октября 2024 года № 14/6

№ п/п	Период проведения	Перечень местных праздничных, зрелищных и иных социально-значимых мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево в 2025 году
1	I квартал	Торжественные мероприятия «Служу России» (ко Дню защитника Отечества, Дню воинов-интернационалистов и Дню Сил специальных операций)
		Мероприятие «Посвящается женщине»
		Народные гуляния «Широкая масленица в Ясенево»



2	II квартал	Семинар и торжественное мероприятие ко Дню местного самоуправления
		Праздничные мероприятия «Победный май» к 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов
		Светлое Христово Воскресенье (Пасха)
		Концертная программа ко Дню защиты детей
3	III квартал	Концертная программа «Летнее настроение» с выступлением духового оркестра
		Детское мероприятие «Волшебная ромашка» ко Дню семьи, любви и верности
		Торжественное мероприятие «Гардемарины, вперед!» ко Дню Военно-морского флота России
		Торжественное мероприятие «Символ страны» ко Дню Флага России (митинг, шествие, концерт)
		Концертная программа «Моя Москва»
		Мероприятие ко Дню борьбы с терроризмом
4	IV квартал	Торжественное мероприятие «Мой район, ты сердцу дорог»
		Мероприятие, посвященное Дню Героев Отечества
		Новогодняя муниципальная елка в Ясенево
5	II-IV квартал	Военно-патриотический конкурс-фестиваль «Виват, Россия!»
		Спортивно-просветительское мероприятие для допризывной молодежи «Тропа Героев»
6	Январь-декабрь	Социально-значимые мероприятия

РЕШЕНИЕ

«22» октября 2024 г. № 14/8

О награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево

В целях поощрения граждан Российской Федерации за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, в соответствии с Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о Почетной грамоте муниципального округа Ясенево

Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Наградить Почетной грамотой муниципального округа Ясенево лиц согласно Приложению к настоящему решению.
2. Поручить главе муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной вручить Почетную грамоту муниципального округа Ясенево в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево.
3. Опубликовать информацию о награждении Почетной грамотой муниципального округа Ясенево в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.



4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ясенево
от 22 октября 2024 года № 14/8**

Лица, представленные к награждению Почетной грамотой муниципального округа Ясенево		
№ ПП	ФИО, наименование должности	Основание награждения
1.	Ремизова Екатерина Юрьевна, Врач ультразвуковой диагностики диагностического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы»	За личный вклад в развитие здравоохранения на территории муниципального округа Ясенево
2.	Могилевкин Борис Александрович, Медицинский брат по массажу физиотерапевтического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы»	За личный вклад в развитие здравоохранения на территории муниципального округа Ясенево
3.	Цветков Никита Всеволодович, Медицинский брат травматолого-ортопедического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы»	За личный вклад в развитие здравоохранения на территории муниципального округа Ясенево
4.	Борисов Тимофей Николаевич, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий материально-технического отдела Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы»	За личный вклад в развитие здравоохранения на территории муниципального округа Ясенево

РЕШЕНИЕ

«22» октября 2024 г. № 14/9

О награждении Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»

В целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Ясенево, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Ясенево, обеспечение его благополучия и процветания, в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ясенево, Положением о Почетном знаке муниципального округа Ясенево «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»



Совет депутатов муниципального округа Ясенево решил:

1. Наградить Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево» лиц согласно Приложению к настоящему решению.
2. Поручить главе муниципального округа Ясенево И.В. Гришиной вручить Почетный знак «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево» в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ясенево.
3. Опубликовать информацию о награждении Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево» в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ясенево www.moyasenevo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ясенево И.В. Гришину.

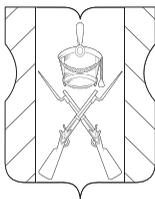
Решение принято единогласно.

**Глава муниципального
округа Ясенево**

И.В. Гришина

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ясенево
от 22 октября 2024 года № 14/9**

Лица, представленные к награждению Почетным знаком «За вклад в развитие муниципального округа Ясенево»		
№ ПП	ФИО, наименование должности	Основание награждения
1.	Поленок Яна Александровна, Врач функциональной диагностики диагностического отделения Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы»	За вклад в развитие системы здравоохранения на территории муниципального округа Ясенево
2.	Ашукин Михаил Борисович, Оператор электронно-вычислительных машин информационно-аналитического отдела Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 134 Департамента здравоохранения города Москвы»	За вклад в развитие системы здравоохранения на территории муниципального округа Ясенево



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДОРОГОМИЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2024 № 11-АП

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Дорогомилово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Дорогомилово 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 Дорогомилово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Дорогомилово к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Дорогомилово.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Х.С. Минажетдинова.

Глава муниципального
округа Дорогомилово

Х.С. Минажетдинов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Дорогомилово
от 21 октября 2024 года № 11-АП

Порядок

уведомления главы муниципального округа Дорогомилово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Дорогомилово к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Дорогомилово (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении гла-



вы 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 администрация муниципального округа Дорогомилово (далее – администрация) или иное место в соответствии с условиями трудового договора, заключенного муниципальным служащим с главой муниципального округа.

5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главу муниципального округа.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий администрации, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – му-



ниципальный 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 администрации. 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 (докладываются) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по профилактике правонарушений о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава муниципального округа принимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные право-



охранительные 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 администрации 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, 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 Дорогомилово
о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
администрации муниципального
округа Дорогомилово к совершению
коррупционных правонарушений**

Форма

Ознакомлен(а)

Главе муниципального округа Дорогомилово

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы)

от

(наименование должности,

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

(должность, фамилия и инициалы

муниципального служащего)

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. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось

совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)



3. _____
(известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

_____.

5. _____
(информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____.

Дополнительно сообщаю¹:

_____.

В подтверждение моих слов прилагаю:

_____.

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

¹Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся документы (материалы, их копии), подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.



**Приложение 2
к Порядку уведомления
главы муниципального округа
Дорогомилово о фактах обращения
в целях склонения муниципального
служащего администрации
муниципального округа Дорогомилово
к совершению коррупционных
правонарушений**

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении главы муниципального округа Дорогомилово о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Дорогомилово к совершению коррупционного правонарушения

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего администрации муниципального округа Дорогомилово (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 Дорогомилово
о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
администрации муниципального
округа Дорогомилово к совершению
коррупционных правонарушений**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации муниципального округа Дорогомилово
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата и время поступления уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ муниципального служащего, подавшего уведомление	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6	7

¹ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2024 № 12-АП

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Дорогомилово 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 администрации муниципального округа Дорогомилово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Дорогомилово.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Х.С. Минажетдинова.

Глава муниципального округа Дорогомилово

Х.С. Минажетдинов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Дорогомилово
от 21.10.2024 № 12-АП**

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа
Дорогомилово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальные служащие, администрация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать главе муниципального округа Дорогомилово (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, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало об этом известно.

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 администрации, 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 администрации и подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии администрации муниципального округа Дорогомилово 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 го-



рода 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 Дорогомилово.

13. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в администрации 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
администрации муниципального
округа Дорогомилово 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 Дорогомилово

(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 администрации муниципального округа Дорогомилово 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)

¹Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

**Приложение 2
к Порядку сообщения
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Дорогомилово о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных
служащих администрации муниципального округа Дорогомилово**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ 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

21.10.2024 № 13-АП

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Дорогомилово муниципальными служащими администрации муниципального округа Дорогомилово 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 Дорогомилово муниципальными служащими администрации муниципального округа Дорогомилово о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Дорогомилово.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Х.С. Минажетдинова.

Глава муниципального округа Дорогомилово

Х.С. Минажетдинов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Дорогомилово
от 21.10.2024 года № 13-АП**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Дорогомилово муниципальными служащими администрации муниципального округа Дорогомилово о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Дорогомилово (далее – глава муниципального округа) муниципальными служащими администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальные служащие, администрация) 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 муниципальным служащим 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 администрации.

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 Дорогомилово и (или) в пользовании администрации, 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 администрации, 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 администрации 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 администрацию.

10. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы не ранее дня, следующего за днем регистрации уведомления, а в случае намерения выполнять работу, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства – со дня получения письменного разрешения главы муниципального округа на ее выполнение, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации,



а также о соблюдении условий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

13. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) письменно известить муниципального служащего об отсутствии оснований для недопущения выполнения иной оплачиваемой работы (оформляется на бланке письма администрации или иным способом, предусмотренном в администрации 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 администрации);

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 администрации);

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 администрации 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 Дорогомилово
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Дорогомилово о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

Главе муниципального округа Дорогомилово

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы)

от _____

(дата поступления уведомления)

(наименование должности,

(дата регистрации уведомления)

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

(должность, фамилия и инициалы

муниципального служащего)

лица, зарегистрировавшего уведомление)

**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))

б) иные сведения об иной оплачиваемой работе: _____

(указываются по желанию муниципального служащего)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе.

Достоверность и полноту указанных мною сведений подтверждаю.

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

_____ 20 ____ г.

(подпись муниципального служащего)

(инициалы и фамилия муниципального служащего)



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Дорогомилово
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Дорогомилово о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих администрации муниципального округа
Дорогомилово о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2024 № 14-АП

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Дорогомилово 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», 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», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»:

¹ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Дорогомилово и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Дорогомилово.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Х.С. Минажетдинова

**Глава муниципального округа
Дорогомилово**

Х.С. Минажетдинов

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Дорогомилово
от 22.10.2024 года № 14-АП**

**Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации
муниципального округа Дорогомилово 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 администрации муниципального округа Дорогомилово, за исключением главы муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальные служащие, администрация), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации 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 иму-



щественного 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 предоставления 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 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 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте (изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были предоставлены 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 дохо-



дах, 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.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 32/1.СД МОК/24

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Кунцево в работе комиссий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2024 - 2026 годах

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16.12.2015 года №72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года №57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», уведомлением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 19.07.2024 года №ФКР-04-26996/24

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Кунцево для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в 2024-2026 годах согласно приложению.

2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы, в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в управу района Кунцево 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 Кунцево - www.kuntsevo.org.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

**Глава
муниципального округа Кунцево**

Д.В.Лещенко



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 22 октября 2024 года
№ 32/1.СД МОК/24**

**Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Кунцево
в работе комиссий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в
2024 - 2026 годах**

№№ п/п	Адрес дома	Округ	Основной	Резервный
1	ул. Молдавская, д.2, корп.2	1	Ю.В.Плотникова	Г.В.Арсентьева
2.	Рублевское шоссе, дом 12, корп.1	2	Д.В.Лещенко	О.А.Алексеевко

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 32/2.СД МОК/24

**О проекте решения Совета депутатов
муниципального округа Кунцево «О
внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Кунцево»**

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

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево» согласно приложению 1 к настоящему решению (далее - проект решения).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Кунцево) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 08 ноября 2024 года по 28 ноября 2024 года:

лично в письменном виде по адресу:

- Москва, Рублёвское шоссе д. 79, аппарат Совета депутатов муниципального округа Кунцево, (в рабочие дни, по понедельникам - четвергам с 8:00 до 17:00, по пятницам с 8:00 до 15:45, обеденный перерыв с 12:00 до 12:45);

- на адрес электронной почты: kuntsevo_apparat_sdmo@mail.ru;

- почтовой связью по адресу: 121467, г. Москва, Рублёвское шоссе, д. 79 Совет депутатов муниципального округа Кунцево;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 2 декабря 2024 года с 17:00 до 18:00 в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево, расположенном по адресу: г. Москва, Рублёвское шоссе, д.79, публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево».



4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефону 8(499)141-29-16 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

Глава

муниципального округа Кунцево

Д.В. Лещенко

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 22 октября 2024 года
№ 32/2.СД МОК/24**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
Кунцево**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Кунцево**

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

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Кунцево следующие изменения и дополнения:
 - 1) название Устава муниципального округа Кунцево изложить в следующей редакции:
«Устав внутригородского муниципального образования -муниципального округа Кунцево в городе Москве»;
 - 2) статью 1 изложить в следующей редакции:
«Статья 1. Внутригородское муниципальное образование -муниципальный округ Кунцево в городе Москве.
 1. Статус муниципального образования - внутригородское муниципальное образование в городе Москве.
 2. Наименование муниципального образования - внутригородское муниципальное образование - муниципальный округ Кунцево в городе Москве (далее - муниципальный округ).
- Сокращенная форма наименования муниципального образования -муниципальный округ Кунцево в городе Москве.



3. В официальных символах муниципального округа (далее - официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее - органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее - должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве»;

3) в статье 2:

3.1) название статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Официальные символы»;

3.2) пункт 1 статьи 2 изложить в следующей редакции:

«1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.»;

4) в пункте 2 статьи 3:

4.1) подпункты 2 и 9 признать утратившими силу;

4.2) в подпункте 11 слова «муниципального округа (далее – органов местного самоуправления)» исключить;

4.3) подпункт «в» подпункта 17 признать утратившим силу;

4.4) в подпункте «б» подпункта 18 слово «жилых» заменить словом «многоквартирных»;

4.5) в подпункте 19 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

4.6) в подпункте 20 слово «осуществление» заменить словами «содействие осуществлению»;

4.7) подпункт «г» подпункта 21 изложить в следующей редакции:

«г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов.»;

5) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование - Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее - Совет депутатов);

сокращенное наименование - Совет депутатов муниципального округа Кунцево в городе Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование - глава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее - глава муниципального округа);

сокращенное наименование - глава муниципального округа Кунцево в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование - аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования -



муниципального округа Кунцево в городе Москве (далее - аппарат Совета депутатов);

сокращенные наименования - аппарат Совета депутатов муниципального округа Кунцево в городе Москве, аппарат СД МО Кунцево.»;

б) в пункте 2 статьи 6:

б.1) в подпункте 1 слова «развитие местных традиций и обрядов» исключить;

б.2) дополнить новым подпунктом 7 следующего содержания:

«7) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

б.3) подпункт 7 считать подпунктом 8;

7) пункт 7 статьи 8 дополнить подпунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1) приобретения им статуса иностранного агента;»;

8) в пункте 1 статьи 11:

8.1) подпункт 1 дополнить словами «, Совета депутатов»;

8.2) в подпункте 7 после слова «нормативных» дополнить словами «и иных»;

8.3) в подпункте 9 слова «проекты решений в Совет депутатов» заменить

словами «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;»;

8.4) в подпункте 10 слова «различных форм» исключить, слова «их органами, а также органами жилищного самоуправления» заменить словами «органами территориального общественного самоуправления»;

8.5) подпункт 12 признать утратившим силу;

8.6) дополнить новым подпунктом 13 следующего содержания:

«13) взаимодействует с общественными объединениями;»;

8.7) подпункт 13 считать подпунктом 14 и слова «иные» заменить

словами «осуществляет иные»;

9) в пункте 3 статьи 13 после слова «Решение» дополнить словами «Совета депутатов»;

10) в пункте 2 статьи 14:

10.1) подпункт 2 признать утратившим силу;

10.2) в подпункте 3 слово «поручением» заменить словом «поручениями», слово «Регламентом» заменить словом «решениями»;

11) в статье 16:

11.1) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) содействие осуществлению государственного экологического и добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа»;

11.2) в пункте 17:

11.2.1) подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;»;

11.2.2) дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;»;

11.3) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;»;

11.4) дополнить новым пунктом 23 следующего содержания:



«23) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 24 настоящего Устава;»;

11.5) пункт 23 считать пунктом 24;

12) статью 19 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).»;

13) абзац второй пункта 8 статьи 20 признать утратившим силу;

14) в статье 22:

14.1) в пункте 2 после слова «принимаются» дополнить словами «открытым голосованием»;

14.2) пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа не вправе отклонить принятое Советом депутатов решение».

4. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания.»;

15) статью 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее для целей настоящей статьи - соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - atom-mm.v.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации - Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.»;

16) в пункте 3 статьи 27 слово «печатном» исключить;

17) в статье 31:



- 17.1) в пункте 2 второе предложение исключить;
- 17.2) в пункте 5:
 - 17.2.1) в подпункте 2 слово «исполнении;» заменить словом «исполнении.»;
 - 17.2.2) подпункт 3 признать утратившим силу.

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

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

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

**Глава муниципального
округа Кунцево**

Д.В. Лещенко

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 22 октября 2024 года
№ 32/2.СД МОК/24**

Состав

**Рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учёту замечаний и предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево
«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево»**

Руководитель рабочей группы:

Д.В.Лещенко- глава муниципального округа Кунцево.

Заместитель руководителя рабочей группы

Е.Е.Цветкова – председатель комиссии по организации работы Совета депутатов муниципального округа Кунцево (регламентная).

Члены рабочей группы:

1. Алексеенко О.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево.
2. Когут О.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа Кунцево

Секретарь рабочей группы:

В.А.Ролова – юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Кунцево.



РЕШЕНИЕ

26.02.2013 № 16-4.СД МОК/13.

О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Кунцево

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево (приложение).

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

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу Порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Кунцево в городе Москве, утверждённый решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 14.11.2006 №33-8.МС/6 (с изменениями, внесёнными Решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве от 13.09.2011 года №50-8.МСК/11.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

**Глава
муниципального округа Кунцево**

В.А.Кудряшов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
Москве
от 26.02.2013 года
№16-4.СД МОК/13.**

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево

Общие положения

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

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

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.



3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.
4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.
5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

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

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

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

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

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

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

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

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

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

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

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

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

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа



в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

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

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

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

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

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

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



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

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

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

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

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

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

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

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

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

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

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

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

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

Заключительные положения

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

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

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



РЕШЕНИЕ

26.02.2013 №16-1.СД МОК/13

О порядке учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево.

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава внутригородского муниципального образования Кунцево в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

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

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Кунцево, утверждённым Советом депутатов муниципального округа Кунцево 26.02.2013 года.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево В.А.Кудряшова.

**Глава
муниципального округа Кунцево**

В.А.Кудряшов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 26.02.2013 года
№16-1.СД МОК/13**

Порядок учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Кунцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Кунцево.

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

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

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



4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

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

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

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

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

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

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

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

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

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

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



РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 32/3.СД МОК/24

Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево, подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Кунцево

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Принять к сведению отчет по исполнению бюджета муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **18 825,70 тыс. рублей**, по расходам в сумме **32 489,65 тыс. рублей**, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме **13 663,95 тыс. рублей**.

2. Принять к сведению исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года (приложение 1);

2) Исполнение бюджета муниципального округа Кунцево по кодам классификации доходов бюджета за 9 месяцев 2024 года (приложение 2);

3) Исполнение бюджета муниципального округа Кунцево по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 9 месяцев 2024 года (приложение 3);

4) Исполнение расходов муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года в разрезе ведомственной структуры (приложение 4);

5) Исполнение расходов муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5);

6) Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года (приложение 6).

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

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В. Лещенко.

Глава
муниципального округа Кунцево

Д.В. Лещенко



**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
от 22 октября 2024 года
№ 32/3.СД МОК/24**

**Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево
за 9 месяцев 2024 года**

Исполнение бюджета муниципального округа Кунцево за 9 месяцев 2024 года осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), подпунктом 2 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Кунцево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Кунцево.

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 2024 году был запланирован в размере **30 894,3 тыс. руб.** Поступило за 9 месяцев 2024 года

16 665,7 тыс. руб.

Поступили денежные средства по Соглашению от 02.02.2024г. № МБТ-32-02-02-04-2/24 о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Кунцево в размере **1620,0 тыс. руб.**

На 01.10.2024г. доход муниципального округа Кунцево утвержден в объеме **33 054,3 тыс. руб.** Фактические поступления по состоянию на эту дату составили **18 825,7 тыс. руб.** Бюджет муниципально-го округа за 9 месяцев 2024 года по доходам выполнен на **56,95%**.

Расходы муниципального округа за 9 месяцев 2024 года исполнены в размере **32 489,6 тыс. руб. (61,81%)** от уточненного плана (**52 561,6 тыс. руб.**).

Свободный остаток средств на 01.10.2024 г. составил **34 212,1 тыс. руб.** Средства резервного фонда за 9 месяцев 2024 года не использовались.

Полный текст решения, включая приложения 2-6 к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmrv.ru) 8 ноября 2024 года.



РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 32/6.СД МОК/24

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 25 июня 2024 года №30/1.СД МОК «О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию в 2024 году района Кунцево города Москвы»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и принимая во внимание согласование проекта решения главой управы района Кунцево,

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Кунцево от 25 июня 2024 года №30/1.СД МОК «О плане дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию в 2024 году района Кунцево города Москвы», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение направить в управу района Кунцево, Департамент территориальных органов исполнительной власти 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 Кунцево - www.kuntsevo.org.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

**Глава
муниципального округа Кунцево**

Д.В. Лещенко



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Кунцево
22 октября 2024 года
№32/6.СД МОК/24

Дополнительные мероприятия
по социально-экономическому развитию в 2024 году
района Кунцево города Москвы
(в соответствии с постановлением Правительства Москвы
от 13.09.2012 года №484–ПП).

№ п/п	Перечень направлений расходования средств	Перечень дополнительных мероприятий	Количество (чел / шт.)	Сумма (руб.)	ИТОГО (руб.)
1.	Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы в соответствии с порядком, установленным префектурами административных округов города Москвы	1. Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак	---	---	---
		2. Ремонт жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других граждан, признанных нуждающимися	---	---	---
Примечание: Расходование средств на данное направление дополнительных мероприятий отсутствует					

Итого по пункту 1: 0,00



2.	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы	1. Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан	---	---	---
		2. Оказание адресной материальной помощи (примечание: для нуждающихся лиц, которые не подходят по критериям под все имеющиеся программы материальной помощи)	---	---	---
		3. Приобретение продовольственных наборов (ветеранам ВОВ, социальный, новогодний)	---	---	---
		4. Приобретение товары первой необходимости- автономных дымовых пожарных извещателей для многодетных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	50 шт.	4 000,00	200 000,00
		5. Приобретение товаров длительного пользования	---	---	---

Итого по пункту 2: 200 000,00

3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства	1. Благоустройство дворовых территорий	---	---	---
		2. Благоустройство парков, скверов, бульваров	---	---	---
		3. Благоустройство иных объектов благоустройства	---	---	---

Итого по пункту 3: 0,00

4.	Капитальный ремонт многоквартирных домов, капитальный ремонт нежилых помещений, в том числе переданных органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства и находящихся в ведении префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы или подведомственных им учреждений, за исключением капитального ремонта нежилых помещений, в которых размещаются аппараты префектур административных округов города Москвы, управ районов города Москвы	1. Капитальный ремонт многоквартирных домов	---	---	---
		2. Капитальный ремонт нежилых помещений	---	---	---
		3. Капитальный ремонт спортивных площадок и иных объектов благоустройства, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	---	---	---

Итого по пункту 4: 0,00



5.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы	1. Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	---	---	---
		2. Приобретение и содержание имущества для указанной работы (уличные стенды)	---	---	---
		3. Приобретение билетов на новогодние представления	---	---	---

Итого по пункту 5: 0,00

6.	Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	1. Проведение технического обследования состояния конструкций входной группы для инвалида колясочника (по адресу Рублевское шоссе, дом 22, корп.1, подъезд 4)	1	74 500,00	74 500,00
----	--	---	---	-----------	-----------

Примечание: Расходование средств на данное направление дополнительных мероприятий отсутствует

Итого по пункту 6: 74 500,00

ВСЕГО общая сумма по шести пунктам: 274 500,00

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 32/4.СД МОК/24

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении внешней проверки годового отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево за 2024 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Кунцево в городе Москве №300/01-14 от 28 октября 2015 года

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Просить Контрольно-счетную палату Москвы провести внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа Кунцево за 2024 год.

2. Направить настоящее решение в Контрольно-счетную палату города Москвы до 15 ноября 2024 года.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В. Лещенко.

Глава муниципального округа Кунцево

Д.В. Лещенко



РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года №32/5.СД МОК/24

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о проведении экспертизы проекта решения о бюджете муниципального округа Кунцево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

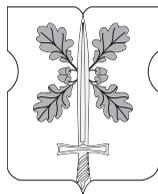
В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 7 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Кунцево в городе Москве №300/01-14 от 28 октября 2015 года

Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:

1. Направить в Контрольно-счетную палату города Москвы проект решения о бюджете муниципального округа Кунцево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов с соответствующими материалами не позднее 15 ноября 2024 года.
2. Просить Контрольно-счетную палату Москвы провести экспертизу проекта решения о бюджете муниципального округа Кунцево на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Кунцево - www.kuntsevo.org.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В. Лещенко.

**Глава
муниципального округа Кунцево**

Д.В. Лещенко



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 14/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве от 12 декабря 2023 года № 18/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ново-Перedelкино города Москвы в 2024 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», и учитывая обращение управы района Ново-Перedelкино города Москвы от 16 октября 2024 года № 02-1466/24,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве принял решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве от 12 декабря 2023 года № 18/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ново-Перedelкино города Москвы в 2024 году», изложив Приложение к решению в новой редакции согласно Приложению к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

Глава муниципального округа
Ново-Перedelкино в городе Москве

А.В. Митрофанов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино
в городе Москве
от 22 октября 2024 года № 14/1**

**Перечень дополнительных мероприятиях
по социально-экономическому развитию района Ново-Переделкино города Москвы на 2024 год**

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	Рз/Пр	ЦСР	КВР	КЭСО	Сумма (тыс. руб.)
1.	Ремонт жилых помещений инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида ВОВ, ветерана ВОВ, не вступившей (не вступившего) в повторный брак, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других, признанных нуждающимися районной или окружной комиссией по оказанию адресной социальной помощи нуждающимся жителям города Москвы	1. Ремонт квартир детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;	1004	05Д0700000	323	000	0
		2. Ремонт квартир ветеранов ВОВ	1003	05Д0700000	323	000	0
		3. Обследование и подготовка технического заключения с целью определения возможности/невозможности адаптации жилого помещения для нужд малоимобильных групп населения по адресу: г. Москва, ул. Скульптора Мухиной, д.8, корп.2, кв.145	1003	05Д0700000	323	000	44,0
2.	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи	1. Материальная помощь (денежная)	1003	05Д0700000	321	000	183,0
		2. Товары длительного пользования, продуктовые наборы	1003	05Д0700000	323	000	791,0



3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий (включая их обустройство, текущий и капитальный ремонт), парков, скверов и иных объектов благоустройства	1. Устройство основания спортивной площадки с установкой тренажеров, лавочек, урн по адресному ориентиру: ул. Чоботовская	0503	05Д0700000	244	000	2000,0
		2. Устройство топиари по адресам: Боровское шоссе, 40, 43	0503	05Д0700000	244	000	1625,0
		3. Благоустройство территории Центра спортивно-патриотического воспитания молодежи по адресному ориентиру: ул. Лукинская, 18 (ПК № 178)	0503	05Д0700000	611	000	600,0
		4. Ремонт подпорной стены по адресному ориентиру: ул. Лукинская, 12 корпус 1	0503	05Д0700000	611	000	500,0
		5. Ремонт асфальтобетонного покрытия по адресному ориентиру: Боровское шоссе, 54 (вход в помещение ГБУЗ «ПНД № 24»)	0503	05Д0700000	611	000	180,0
		6. Устройство некирированных перил по адресному ориентиру: Боровское шоссе, д.20	0503	05Д0700000	611	000	51,0
4.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы	1. Дополнительные мероприятия в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	0804	05Д0700000	244	000	1 200,0
		2. Приобретение подарков, билетов	0804	05Д0700000	244	000	2 699,9
5.	Установка и ремонт общедомового оборудования, позволяющего обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы	1. Обследование и подготовка технического заключения с целью определения возможности/невозможности установки электронного пандуса для инвалидов по адресу: г. Москва, ул. Скульптора Мухиной, д.8, корп.2, подъезд 3	0501	05Д0700000	244	000	44,0
Всего							9 917,9



РЕШЕНИЕ

22 октября 2024 года № 14/2

Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 9 месяцев 2024 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 14 ноября 2017 года № 4/3,

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве принял решение:

1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 9 месяцев 2024 года (Приложения 1, 2, 3, 4).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Митрофанова А.В.

**Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве**

А.В. Митрофанов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 8 ноября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

**по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское
«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское»**

Настоящие результаты подготовлены на основании Протокола публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» от 23 октября 2024 года (далее – публичные слушания).

Инициатором проведения публичных слушаний является Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское.

Публичные слушания по данному вопросу назначены решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 сентября 2024 года № 87-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское»», опубликованным в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Данный проект решения разработан в целях приведения Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское 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 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 15 октября 2003 года N 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве», одобрен решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 сентября 2024 года № 87-СД и опубликован в бюллетене «Московский муниципальный вестник» (дата публикации - 01 октября 2024 года).

Прием предложений граждан по проекту решения осуществлялся в период с 01.10.2024 год по 22.10.2024 год:

лично в письменном виде по адресу: г. Москва, ул. Большая Очаковская, д.10, администрация муниципального округа Очаково-Матвеевское, кабинет № 127;

на адрес электронной почты: och.munic@mail.ru;

почтовой связью по адресу: 119361, г. Москва, ул. Большая Очаковская, д.10, Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ochakovo-matv.ru> в разделе «Публичные слушания».

В течение указанного периода поступили отдельные замечания и предложения к проекту от четырех участников публичных слушаний, которые были зарегистрированы в журнале уполномоченным лицом и переданы для рассмотрения членам рабочей группы в установленном порядке.

Дата проведения публичных слушаний: 23 октября 2024 года.

Место проведения публичных слушаний: г. Москва, ул. Озерная, д.4/9 (помещении ГБУК города Москвы «ТКС «Планета»).

Количество участников публичных слушаний – 15 человек.

Суть поступивших предложений и замечаний, обоснование принятых решений:



№п/п	Суть предложения, замечания	Рекомендация	Примечание
1	<p>Я возражаю против внесения изменений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское. Я считаю, что муниципальный округ Очаково-Матвеевское именно города Москвы, а не «в городе Москве», как предлагается в изменениях. Мы часть этого города, а не что-то отдельное внутри города.</p>	<p>Не целесообразно учитывать (противоречие законодательству), приведены разъяснения</p>	<p>В соответствии с абзацем вторым ч.3 ст. 34 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» наименование представительного органа муниципального образования, главы муниципального образования, местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) устанавливаются законом субъекта Российской Федерации с учетом исторических и иных местных традиций.</p> <p>Согласно новой редакции статьи 76 Закона города Москвы от 15 октября 2003 года N 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве», введенной в действие Законом города Москвы от 8 мая 2024 года N 14, установлено наименование : Внутригородское муниципальное образование - муниципальный округ Очаково-Матвеевское в городе Москве.</p> <p>Соответствующие изменения требуется внести в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское на основании изменений регионального законодательства.</p>
	<p>Считаю, что результаты публичных слушаний должны учитываться в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов!</p>	<p>Не целесообразно учитывать (противоречие законодательству), приведены разъяснения</p>	<p>В соответствии с ч.1 ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования и согласно разъяснениям Конституционного суда Российской Федерации являются процедурой выявления коллективного мнения либо ясно выраженных расхождений во мнениях, имеющих также коллективный характер.</p> <p>В своих решениях Конституционный Суд Российской Федерации неоднократно подчеркивал, что публичные слушания не являются формой осуществления власти населением, они предоставляют каждому, кого может затронуть предполагаемое решение, правомочие на принятие которого принадлежит компетентным органам и должностным лицам, возможность участвовать в его обсуждении независимо от наличия специальных знаний либо принадлежности к определенным организациям и объединениям; конечная цель такого обсуждения - выработка рекомендаций по общественно значимым вопросам либо получение общественной оценки правового акта.</p> <p>Заключение о результатах публичных слушаний по своей правовой природе не может носить императивного характера, а является основанием для подготовки рекомендаций и им предшествует.</p>



	<p>Считаю, что вопросы о преобразовании муниципального округа следует выносить на публичные слушания!</p>	<p>Не целесообразно учитывать (противоречие законодательству), приведены разъяснения</p>	<p>В соответствии с п.4 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросы о преобразовании муниципального округа должны выноситься на публичные слушания.</p> <p>Согласно ч. 4 ст.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» в редакции, введенной в действие с 15 апреля 2024 года Законом города Москвы от 27 марта 2024 года N 6, установление и изменение границ территорий муниципальных образований, преобразование муниципальных образований осуществляются законами города Москвы по инициативе населения, органов местного самоуправления, а также органов государственной власти города Москвы в соответствии с Уставом города Москвы и с учетом мнения населения соответствующей территории, выраженного на общественных обсуждениях, организуемых и проводимых в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.</p> <p>Соответственно, согласно действующему законодательству проведение публичных слушаний по вопросам преобразования муниципального округа не относится к полномочиям органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское, что соответственно необходимо отразить в Уставе муниципального округа Очаково-Матвеевское</p>
	<p>Категорически выступаю против отказа от обсуждения проектов градостроительных планов застройки земельных участков, предназначенных под застройку объектами капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства.</p>	<p>Приведены разъяснения</p>	<p>Согласно ч.5 ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.</p> <p>Соответственно, действующая редакция Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское и рассматриваемый в рамках публичных слушаний проект решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» не включают в себя положения, регулирующие порядок общественного обсуждения градостроительных проектов, в связи с отсутствием соответствующих полномочий и каких-либо изменений в законодательстве в рассматриваемой сфере.</p>



2	Не принимать муниципальный правовой акт	Не целесообразно учитывать (противоречие законодательству), приведены разъяснения	<p>В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» не допускается противоречие устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Конституции Российской Федерации, федеральным законам, принимаемым в соответствии с ними конституциям (уставам) и законам субъектов Российской Федерации.</p> <p>Данный проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» разработан в целях приведения Устава муниципального округа Очаково-Матвеевское 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 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 15 октября 2003 года N 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве»</p>
3.	Прошу исключить из проекта п.16.2.2), согласно которому признается утратившим п. п. 4 п.5 ст.32 Устава, как противоречащий ст.13 ФЗ-131 в силу того, что вопросы о преобразовании муниципального округа должны приниматься с учетом мнения населения и выноситься на публичные слушания	Не целесообразно учитывать (противоречие законодательству), приведены разъяснения	<p>В соответствии с п.4 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросы о преобразовании муниципального округа должны выноситься на публичные слушания.</p> <p>Согласно ч. 4 ст.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» в редакции, введенной в действие с 15 апреля 2024 года Законом города Москвы от 27 марта 2024 года N 6, установление и изменение границ территорий муниципальных образований, преобразование муниципальных образований осуществляются законами города Москвы по инициативе населения, органов местного самоуправления, а также органов государственной власти города Москвы в соответствии с Уставом города Москвы и с учетом мнения населения соответствующей территории, выраженного на общественных обсуждениях, организуемых и проводимых в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы.</p> <p>Соответственно, согласно действующему законодательству проведение публичных слушаний по вопросам преобразования муниципального округа не относится к полномочиям органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское, что соответственно необходимо отразить в Уставе муниципального округа Очаково-Матвеевское</p>



4	В связи с техническими ошибками внести в проект решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» следующие правки: 1. пункт 4.3.2 исключить, так как данные изменения ранее учтены в Уставе в соответствии с решением Совета депутатов от 19.09.2017 № 7-СД; 2. в пункте 4.7. исключить дублирующее слово «слова»; 3. в пункте 6.1. дополнить знаком препинания «,» перед словом «развитие»; 4. в пункте 8.3 «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;» заменить на «в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов»; 5. в пункте 10.3.1 перед словами «слова «организации» дополнить словами «в пункте «б»»; 6. в пункте 10.5 цифру «24» заменить на «26»; 7. в пункте 12.1. слова «статьи 21» исключить.	Учесть	
---	--	--------	--

Итоги публичных слушаний (рекомендации):

- рекомендовать проект решения Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Очаково-Матвеевское» для его принятия Советом депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское;

- направить настоящие результаты публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское для учета при принятии решения;

- рекомендовать Совету депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское при принятии окончательной формы решения внести изменения, рекомендованные рабочей группой по организации и проведению публичных слушаний;

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

К.В.Чернов

**Секретарь рабочей группы
по организации и проведению
публичных слушаний
Денисова О.В.**



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 сентября 2024 года № 82-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 апреля 2023 года № 42-СД «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Очаково-Матвеевское, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

На основании статей 9, 12 и 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статей 2, 6 и 8 Закона города Москвы от 21 февраля 2024 года № 2 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 12 апреля 2023 года № 42-СД «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Очаково-Матвеевское, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Очаково-Матвеевское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» в приложении:

1.1. в пункте 7:

1.1.1 в первом абзаце после слов «на официальном сайте» дополнить словами «в открытом доступе, не подлежат удалению»;

1.1.2. во втором абзаце цифру «5» заменить на «14»;

1.1.3. дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«В случае представления главой муниципального округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в том числе уточненных, после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.»;

1.2. в пункте 10 после слов «запрашиваемые сведения» дополнить словами «были представлены главой муниципального округа и».

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

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

Глава муниципального округа Очаково-Матвеевское

К.В. Чернов



РЕШЕНИЕ

09 октября 2024 года № 89-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 октября 2023 года №91-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий по развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы », на основании обращения первого заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 04 октября 2024 года № ИН-951/24

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. В связи с выделением дополнительного финансирования и перераспределением бюджетных ассигнований в связи с экономией, образовавшейся в ходе торговых процедур, внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 11 октября 2023 года №91-СД «О согласовании направления средств стимулирования управы района Очаково-Матвеевское города Москвы на реализацию мероприятий по развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году» в приложении:

1.1. в пункте 1 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «5 659,76» заменить на «3 516,85»;

1.2. в пункте 2 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «809,42» заменить на «814,07»;

1.3. в пункте 3 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «2355,85» заменить на «2328,63»;

1.4. в пункте 4 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «2637,81» заменить на «2381,28»;

1.5. в пункте 5 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «13678,71» заменить на «10610,75»;

1.6. в пункте 6 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «6858,28» заменить на «6562,82»;

1.7. в пункте 7 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «4476,16» заменить на «3162,07»;

1.8. в пункте 8 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «4969,44» заменить на «4559,17»;

1.9. в пункте 9 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «10558,86» заменить на «9461,75»;

1.10. в пункте 10 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «6606,02» заменить на «8785,29»;

1.11. в пункте 11 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «13 942,78» заменить на «10 835,07»;

1.12. в пункте 12 в графе «Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)» цифру «20558,30» заменить на «27896,91»;

1.13. таблицу дополнить пунктом 20 согласно приложению в настоящему решению;

1.14. в строке «ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:» сумму «124 152,17» заменить на «127 967,67».



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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское.

**Глава муниципального
округа Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 октября 2024 года № 89-СД**

№№	Адрес объекта (по паспорту ДТ)	Функциональные назначения планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
20	Озерная ул., д. 19, корп. 2	Мероприятия по благоустройству дворовых территорий: обустройство/ремонт спортивной площадки (футбол, волейбол, баскетбол) с устройством покрытия из искусственной травы, обустройство площадки для установки теннисных столов с устройством покрытия искусственная трава, устройство/замена бортового камня, ремонт газонов	6 012,23

РЕШЕНИЕ

09 октября 2024 года № 90-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения первого заместителя руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы Ю.Г. Казаковой от 26 сентября 2024 года №02-25-440/24

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы в части исключения адреса из схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» в соответствии с приложением.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти го-



рода Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Очаково-Матвеевское города Москвы и в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы .

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

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

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В.Чернов

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
от 09 октября 2024 года № 90-СД**

Адресный перечень нестационарных торговых объектов для корректировки схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Очаково-Матвеевское города Москвы со специализацией «Печать»

№	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЗАО	Очаково-Матвеевское	Киоск	Матвеевская ул., вл.10	6	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: невосребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».

РЕШЕНИЕ

09 октября 2024 года № 96-СД

**Об исполнении бюджета
муниципального округа
Очаково-Матвеевское
за 9 месяцев 2024 года**

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

Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:

1. Принять отчет об исполнении бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 9 месяцев 2024 года по доходам в сумме 21767,90 тыс. рублей, по расходам в сумме 20319,70 тыс. рублей и со следующими показателями:

1.1. доходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, за 9 месяцев 2024 года согласно приложению 1.



1.2. доходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по кодам классификации доходов бюджета за 9 месяцев 2024 года согласно приложению 2.

1.3. расходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 9 месяцев 2024 года согласно приложению 3.

1.4. ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Очаково-Матвеевское за 9 месяцев 2024 года согласно приложению 4.

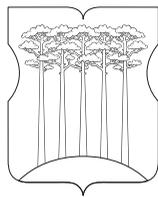
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава муниципального округа
Очаково-Матвеевское**

К.В. Чернов

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 8 ноября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

14.10.2024 №25/1

Об отчете по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 59 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского, утвержденном решением Совета депутатов муниципально-го округа Проспект Вернадского 12 сентября 2024 года №23/6,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Принять к сведению отчет по исполнению бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме **18 760,2 тыс. рублей**, по расходам в сумме **27 760,9 тыс. рублей**, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме **9 000,7 тыс. рублей**.

2. Принять к сведению исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года (приложение 1);

2) Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации доходов бюджета за 9 месяцев 2024 года (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 9 месяцев 2024 года (приложение 3);

4) Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года в разрезе ведомственной структуры (приложения 4);

5) Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 5);

6) Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года (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.



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

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1**

**Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Проспект Вернадского
за 9 месяцев 2024 года**

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского в 1 полугодии 2024 года осуществлялось в соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (с изменениями и дополнениями), статьей 36 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского.

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

Доход от налога на доходы физических лиц за 9 месяцев 2024 года был запланирован в размере **22 567,7 тыс. руб.** Поступило **17 140,2 тыс. руб.**

На основании Соглашения с Департаментом финансов города Москвы о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий за 9 месяцев 2024 года поступили денежные средства в сумме **1620,0 тыс. руб.** при плановых показателях **2 160,0 тыс. руб.**

На 01.10.2024 г. доход муниципального округа Проспект Вернадского утвержден в объеме **24 727,7 тыс. руб.** Фактические поступления по состоянию на эту дату составили **18 760,2 тыс. руб.** Бюджет муниципального округа за 9 месяцев 2024 года по доходам выполнен на **75,87%**.

Расходы муниципального округа за 9 месяцев 2024 года исполнены в размере **27 760,9 тыс. руб. (72,08%)** от уточненного плана **38 512,5 тыс. руб.**

Уточнение плана было: за счет дополнительных бюджетных ассигнований субсидий, предоставленных из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий **2 160,0 тыс. руб.**; за счет выделения денежных средств из средств свободного остатка местного бюджета **13 784,8 тыс. руб.**

Свободный остаток средств на 01.10.2024 г. составил **24 022,7 тыс. руб.**

Средства резервного фонда за 9 месяцев 2024 год не использовались.



Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам классификации
доходов бюджета за 9 месяцев 2024 года

(рублей)

Наименование показателя	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО		18 760 218,26
ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	17 140 218,26
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	17 140 218,26
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	9 047 135,69
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	25 128,08
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	461 463,74
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	6 298 445,06
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	-129 633,13
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	1 437 678,82
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	1 620 000,00
Из них:		
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 02 49999 03 0000 150	1 620 000,00



Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1

Исполнение бюджета муниципального округа Проспект Вернадского по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 9 месяцев 2024 года

(рублей)

Наименование показателя	Код администратора по доходам	КБК	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ, ВСЕГО			18 760 218,26
ДОХОДЫ		1 00 00000 00 0000 000	17 140 218,26
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	17 140 218,26
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	9 047 135,69
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	9 046 910,93
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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1 01 02010 01 3000 110	224,76
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	25 128,08
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	25 111,09



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	16,99
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	461 463,74
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	459 551,54
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	1 912,20
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	6 298 445,06
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	6 298 445,06
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	-129 633,13
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	-129 633,13
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 02140 01 0000 110	1 437 678,82
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 02140 01 1000 110	1 437 678,82
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	2 00 00000 00 0000 000	1 620 000,00



Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	2 02 49999 03 0000 150	1 620 000,00
---	-----	------------------------	--------------

**Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1**

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года в разрезе ведомственной структуры

(рублей)

Наименование	Код ведомства	РЗ/ПР	ЦС	ВР	Сумма
Общегосударственные расходы	900	0100			23 897 355,91
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования	900	0103			1 685 100,00
Депутаты муниципального Собрания муниципального округа	900	0103	31A0100200		65 100,00
Средства межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа переданных полномочий города Москвы	900	0103	33A0400100		1 620 000,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти РФ, местных администраций	900	0104			22 126 155,91
Руководитель администрации/аппарата Совета депутатов	900	0104	31B0100100		5 168 762,87
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31B0100500		16 439 493,04
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		517 900,00
Резервные фонды	900	0111			-
Резервные фонды	900	0111	32A0100000		-
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32A0100000		-
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,00
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31B0100400		86 100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0113	31B0100400		86 100,00
Культура, кинематография и средства массовой информации	900	0800			2 768 250,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	900	0804			2 768 250,00
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	900	0804	35E0100500		2 768 250,00



Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35E0100500		2 768 250,00
Социальная политика	900	1000			374 022,68
Пенсионное обеспечение	900	1001			270 022,68
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		270 022,68
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			104 000,00
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		-
Средства массовой информации	900	1200			721 280,00
Периодическая печать и издательства	900	1202			556 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	900	1202	35E0100300		516 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35E0100300		516 000,00
Уплата иных платежей	900	1202	35E0100300		40 000,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1202	35E0100300		40 000,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			165 280,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35E0103		165 280,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	1204	35E0103		165 280,00
ИТОГО:					27 760 908,59

**Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1**

Исполнение расходов муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

(рублей)

КБК		Наименование	Сумма
РЗ	ПР		
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	23 897 355,91
		В том числе	
01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на депутатов муниципального Собрания)	1 685 100,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	22 126 155,91
01	11	- резервные фонды	-
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,00



08		КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	2 768 250,00
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	2 768 250,00
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	374 022,68
		В том числе	
10	01	Пенсионное обеспечение	270 022,68
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	104 000,00
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	721 280,00
		В том числе	
12	02	Периодическая печать и издательства	556 000,00
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	165 280,00
		ИТОГО РАСХОДОВ	27 760 908,59

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Проспект Вернадского за 9 месяцев 2024 года

(рублей)

КБК	Наименование	План на год	Исполнено	Отклонение
90000000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджетов – всего	13 784 800,00	9 000 690,33	4 784 109,67
00001000000000000000	Изменение остатков средств	13 784 800,00	9 000 690,33	4 784 109,67
90001050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств	-24 727 700,00	-19 347 470,73	
90001050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств	38 512 500,00	28 348 161,06	



**Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года №25/1**

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

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

По итогам 9 месяцев 2024 года расходы бюджета муниципального округа Проспект Вернадского на содержание муниципальных служащих сложились в объеме **13 312,0 тыс. рублей** (расходы на заработную плату с начислениями).

РЕШЕНИЕ

14.10.2024 №25/3

**О направлении средств стимулирования
территориальных органов исполнительной власти
города Москвы на реализацию мероприятий по
благоустройству дворовых территорий района
Проспект Вернадского в 2025 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», обращением управы района Проспект Вернадского города Москвы от 10 октября 2024 года №И-981/4

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Проспект Вернадского в 2025 году (приложение).

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

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

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

**Глава муниципального округа
Проспект Вернадского**

В.Е.Герасимов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 14 октября 2024 года № 25/3**

**Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Проспект Вернадского,
реализуемые за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной
власти города Москвы в 2025 году**

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Объемы работ	Сумма, руб.
1	проспект Вернадского д. 42 корп.1	Замена покрытия детской площадки	114 кв.м	2 141 297,18
		Замена МАФ	качели, песочница, скамейки качели с навесом, скамейки и урны	
		Замена бортового камня	150 пог.м	
		Замена плиточного покрытия на асфальтобетонное покрытие	68 кв.м	
2	проспект Вернадского д. 42 корп.2	Замена покрытия детской площадки	842,5 кв.м	16 648 520,18
		Замена МАФ	качели, песочница, спортивное оборудование, игровой городок, карусель, качели балансир, скамейки, урны	
		Замена бортового камня	1 580 пог.м	
		Замена плиточного покрытия на асфальтобетонное покрытие	1 435 кв.м	
3	проспект Вернадского д. 44 корп.1, корп.2	Замена покрытия детской площадки	1 125 кв.м	22 440 402,33
		Замена МАФ	качели, песочница, спортивное оборудование, игровые городки, карусель, качели балансир, развивающее детское оборудование, скамейки и урны	
		Замена бортового камня	2 349 кв.м	
		Замена плиточного покрытия на асфальтобетонное покрытие	1 953,9 кв.м	
4	проспект Вернадского д. 52	Замена асфальтобетонного покрытия на тротуарах	735 кв.м	10 024 211,78
		Замена асфальтобетонного покрытия на проездах и парковках	2 767 кв.м	
		Замена бортового камня	2 171 пог.м	
5	проспект Вернадского д. 54	Замена плиточного покрытия на асфальтобетонное покрытие	1 514,7 кв.м	5 643 729,68
		Замена бортового камня	792 пог.м	
6	проспект Вернадского д. 58	Замена плиточного покрытия на асфальтобетонное покрытие	1 380 кв.м	5 989 633,62
		Замена бортового камня	1 002 пог.м	



7	ул. Удальцова д. 73	Замена покрытия спортивной площадки	40 кв.м	706 728,17
		Замена МАФ	спортивное оборудование воркаут и тренажер, скамейка урна	
		Замена бортового камня	50 пог.м	
		Проектирование обустройства универсальной спортивной площадки (коробки)	-	600 000,00
		Реализация обустройства спортивной площадки	коробка универсальная (футбол, баскетбол, волейбол), ограждение по периметру металлическое, спортивный инвентарь (ворота)	5 233 832,66
		Покрытие резиновое	320 кв.м	
8	ул. Лобачевского д. 74	Замена покрытия детской площадки	240 кв.м	5 302 197,94
		Замена МАФ	качели, карусель, качели балансир, игровой городок, скамейки и урны	
		Замена асфальтобетонного покрытия тропинойной сети	420 кв.м	
		Замена бортового камня	612 пог.м	
9	ул. Лобачевского д. 76	Замена покрытия детской площадки	220 кв.м	4 512 351,13
		Замена МАФ	качели, песочница, игровой городок, скамейки и урны	
		Замена асфальтобетонного покрытия тропинойной сети	240 кв.м	
		Замена бортового камня	496 пог.м	
10	проспект Вернадского д. 24А	Замена асфальтобетонного покрытия на тротуарах	1 107 кв.м	4 929 558,27
		Замена асфальтобетонного покрытия на проездах и парковках	514 кв.м	
		Замена бортового камня	756 пог.м	
11	проспект Вернадского д. 38А	Замена покрытия детской площадки	247,5 кв.м	8 065 233,89
		Замена МАФ	качели, песочница, качели балансир, игровой городок, скамейки и урны	
		Замена асфальтобетонного покрытия на тротуарах	1207 кв.м	
		Замена асфальтобетонного покрытия на проездах и парковках	514 кв.м	
		Замена бортового камня	850 пог.м	
12	проспект Вернадского д. 50А	Замена асфальтобетонного покрытия на тротуарах	813 кв.м	4 460 939,15
		Замена асфальтобетонного покрытия на проездах и парковках	258 кв.м	
		Замена бортового камня	965 пог.м	



13	проспект Вернадского д. 64А	Замена покрытия детской площадки	153 кв.м	6 618 536,35
		Замена МАФ	качели, песочница, качели балансир, игровой городок, скамейки и урны	
		Замена асфальтобетонного покрытия на тротуарах	1 374 кв.м	
		Замена асфальтобетонного покрытия на проездах и парковках	149 кв.м	
		Замена бортового камня	736 пог.м	
14	проспект Вернадского д. 70А	Замена асфальтобетонного покрытия на тротуарах	1 017 кв.м	4 258 887,67
		Замена асфальтобетонного покрытия на проездах и парковках	96 кв.м	
		Замена бортового камня	708 пог.м	
15	ул. Удальцова д. 65Б	Проектирование обустройства пешеходной дорожки	-	600 000,00
ИТОГО:				108 176 060,00



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РАМЕНКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки:
«О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки»

г. Москва

22 октября 2024 года

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки» **назначены** решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 19 сентября 2024 года № 01-02/65 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки».

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Раменки.

Формы оповещения: Публикация в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 21 (385), том № 5 от 01.10.2024г. и на сайте муниципального округа Раменки www.ramenki.su.

Дата и время проведения публичных слушаний: 22 октября 2024г., с 17.00 до 17.30

Место проведения: город Москва, Мичуринский проспект, д. 31, к. 4, (помещение администрации муниципального округа Раменки, зал заседаний).

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 1 мая 2019 г. №87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.03.2024 № 54-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «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 8 мая 2024 г. N 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года N 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 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» в целях приведения Устава муниципального округа Раменки в соответствие с действующим законодательством вносятся соответствующие изменения и дополнения. Проектом решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки» вносятся изменения по переименованию исполнительно-распорядительного органа администрации муниципального округа Раменки на аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Раменки в городе Москве.

Сведения о протоколе публичных слушаний: Протокол публичных слушаний оформлен 22 октября 2024 года.

Количество участников публичных слушаний: 9 участников.

Во время проведения публичных слушаний предложений и замечаний от участников публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки: «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки»: **не поступило.**

В период приема предложений и замечаний с 01 октября 2024 года по 21 октября 2024 года одним из способов подачи предложений по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Раменки» по электронной почте **поступило 1 предложение** от граждан:



«Действующим законодательством Москвы определено, что на территории города Москвы исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - администрация или аппарат Совета депутатов. Следовательно, переименование не целесообразно.

В случае переименования исполнительно-распорядительного органа муниципального округа Раменки (администрации) у жителей района это вызовет путаницу, а также подразумевает лишние траты из местного бюджета. Например - изготовление новых вывесок и тд.

Прошу депутатов при рассмотрении решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки исключить переименование администрации.»

Итоги публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Раменки: «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Раменки».
3. Одобрить поступившие предложения и замечания по внесению изменений в проект решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Раменки» и рассмотреть на заседании рабочей группы.
4. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Раменки.
5. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Раменки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Раменки» в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

Председательствующий

С.Н. Дмитриев

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2018 №02-01-11/04

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Раменки от 29.01.2016 года № 02-01-11/03

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»:

1. Внести в постановление администрации муниципального округа Раменки от 29.01.2016 года № 02-01-11/03 «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 Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» изменение, изложив подпункт «г)» пункта 3 приложения к постановлению в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»



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

**Глава
муниципального округа**

С.Н. Дмитриев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2018 №02-01-11/05

**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**

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 администрации муниципального округа Раменки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Раменки от 29.01.2016 года № 02-01-11/02 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 15.06.2018 года № 02-01-11/05**

**Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки 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 администрации муниципального округа Раменки, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы администрации муниципального округа Раменки по контракту (далее – граждане, должности муниципальной службы, администрация), 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 администрации, за исключением муниципального служащего, главы администрации 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 администрации (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



тера 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, 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 администрации, 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 администрации муниципального округа Раменки 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 Раменки.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотрен-



ную перечень 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 муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте муниципального округа Раменки 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 администрации.

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 настоящим Положением, или представления заведомо ложных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12 апреля 2021 года №02-01-11/06

О внесении изменений в постановление Раменки от 29 января 2016 года № 02-01-11/03 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном администрации муниципального округа Раменки и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» (в ред. от 10.12.2020), администрация муниципального округа Раменки постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Раменки от 29 января 2016 года №02-01-11/03 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Раменки в городе Москве www.ramenki.su и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования», изложив подпункт «г» пункта 3 приложения в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых 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 отчетному периоду.»

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

3. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024 года № 02-01-11/02

О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Раменки от 15.06.2018г. №02-01-11/05

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», от 10 июля 2023 года №286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального округа Раменки от 15.06.2018г. №02-01-11/05 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

1.1. подпункт «в» пункта 4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.»;

1.2. пункт 14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«14. В случае непредставления сведений, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, либо представления заведомо неполных сведений гражданин не может быть назначен на муниципальную должность, а муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

В случае представления заведомо недостоверных сведений, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, гражданин не может быть назначен на муниципальную должность, а муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы.

Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом 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 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Раменки Дмитриевым С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 марта 2024 года № 02-01-11/04

Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Раменки, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация муниципального округа Раменки постановляет:

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Раменки, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Раменки от 25.12.2018 №02-01-11/10 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Раменки содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

3. Установить, что Требования, утвержденные настоящим постановлением, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 6 марта 2024 года
№ 02-01-11/04**

Требования

к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Раменки, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа Раменки, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют порядок разработки и принятия, содер-



жание, обеспечение исполнения следующих правовых актов:

- а) администрация муниципального округа Раменки (далее – администрация) утверждающая:
 - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального округа Раменки;
 - правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального округа Раменки;
- б) муниципального органа – администрации, утверждающего:
 - нормативные затраты на обеспечение функций администрации;
 - требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального округа.

2. Правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, разрабатываются в форме постановлений администрации.

3. Для проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в соответствии с пунктом 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее - обсуждение в целях общественного контроля), уполномоченный специалист администрации размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет не менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в Единой информационной системе в сфере закупок.

5. Администрация рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный с учетом пункта 4 настоящих Требований.

6. Администрация не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

7. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований.

8. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в Единой информационной системе в сфере закупок.

9. Постановление администрации, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией муниципального округа Раменки, должно определять:

- а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;
- б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых администрацией (далее - ведомственный перечень);
- в) форму ведомственного перечня.

10. Постановление администрации, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

- а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;
- б) порядок определения нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруп-



пированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

11. Администрация разрабатывает и утверждает индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

12. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

13. Изменения в правовые акты, указанные в пункте 1 абзаце втором настоящих Требований, могут быть внесены в следующих случаях:

- при изменении объема финансового обеспечения муниципального органа;
- при изменении полномочий муниципального органа;
- при изменении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг;
- при необходимости приведения правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе), а также их корректировки и доработки;

14. Муниципальный орган вправе вносить изменения в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящих Требований, до 1 июня текущего финансового года. В случае необходимости приведения указанных правовых актов в соответствие с законодательством о контрактной системе изменения в указанные правовые акты вносятся в любое время в течение года.

15. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

16. Администрация в целях обеспечения исполнения правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, осуществляет контроль за надлежащим выполнением требований указанных правовых актов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 августа 2024 года №02-01-11/18

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки 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 администрации муниципального округа Раменки о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязан-



ностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа Раменки от 17 мая 2016 года №02-01-11/09 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 5 августа 2024 года
№02-01-11/18**

Порядок

сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки (далее – муниципальные служащие, администрация) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать главе муниципального округа Раменки (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, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало об этом известно.

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 администрации, 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 администрации и подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии администрации Раменки 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 муниципального округа 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 Раменки.

13. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы



регистрации уведомлений хранятся в администрации 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
администрации муниципального
округа Раменки 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 Раменки

(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 администрации муниципального округа Раменки 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 муниципально- (инициалы и фамилия муници-
го служащего) пального служащего)

¹Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.



Приложение 2
К Порядку сообщения
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Раменки о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Форма

Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальных
служащих администрации муниципального округа Раменки

Начат « ___ » _____ 20__ года

Окончен « ___ » _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ 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

5 августа 2024 года №02-01-11/19

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Раменки муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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 уведомления главы муниципального округа Раменки муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 5 августа 2024 года
№02-01-11/19**

**Порядок
уведомления главы муниципального округа Раменки муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Раменки (далее – глава муниципального округа) муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки (далее – муниципальные служащие, администрация) 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 администрации.

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 Раменки и



(или) в пользовании администрации, 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 кадровой службы администрации (далее – кадровая служба).

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 администрации и подписью главы муниципального округа.

9. Кадровая служба проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего кадровой службы, зарегистрировавшего 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 администрацию (по одному из таких адресов).

10. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача муниципальному служащему копии уведомления не допускаются.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к выполнению иной оплачиваемой работы не ранее дня, следующего за днем регистрации уведомления, а в случае намерения выполнять работу, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и (или) иностранных организаций, иностранных граждан и (или) лиц без гражданства – со дня получения письменного разрешения главы муниципального округа на ее выполнение, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

12. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оснований для осуществления проверки соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении условий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка.

13. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение (дает письменное поручение):



1) письменно известить муниципального служащего об отсутствии оснований для недопущения выполнения иной оплачиваемой работы (оформляется на бланке письма администрации или иным способом, предусмотренном в администрации 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 администрации);

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 администрации);

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 кадровой службы регистрацию такого уведомления, представление его на рассмотрение главе муниципального округа и подготовку информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет муниципальный служащий по профилактике правонарушений либо иной муниципальный служащий уполномоченный главой муниципального округа.

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 администрации 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 Раменки
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Раменки о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

Форма

Ознакомлен(а)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия пред-
ставителя нанимателя (работодателя))

_____ (дата поступления уведомления)

_____ (дата регистрации уведомления)

_____ (должность, фамилия и инициалы

лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа Раменки

_____ (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):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой или гражданско-правовой договор, должностная инструкция)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись муниципального служащего) (инициалы и фамилия муниципального служащего)



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Раменки
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа Раменки о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений муниципальных служащих администрации
муниципального округа Раменки о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ 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

¹ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 августа 2024 года №02-01-11/20

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Раменки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений

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 уведомления главы муниципального округа Раменки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа Раменки от 29 января 2016 года №02-01-11/01 «Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Раменки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Раменки
от 5 августа 2024 года
№02-01-11/20**

Порядок уведомления главы муниципального округа Раменки о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы муниципального округа Раменки (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки (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 поло-



жения 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 администрация муниципального округа Раменки (далее – администрация).

5. В случае наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих исполнению им обязанности, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан обеспечить представление или направление посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) главе муниципального округа в письменном виде уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащего сведения и материалы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений также органы прокуратуры или другие государственные органы, информирует об этом в письменном виде главу муниципального округа.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (каких-либо лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

8. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет муниципальный служащий администрации, 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 администрации. Журнал регистрации уведом-



лений 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 действительности (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 (докладываются) главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки.

17. По результатам проверки глава муниципального округа принимает решение, указанное в абзаце первом пункта 18 настоящего Порядка, либо устанавливает отсутствие оснований для его принятия.

Муниципальный служащий, представивший (направивший) уведомление, извещается муниципальным служащим по профилактике правонарушений о принятом по результатам проверки решении в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, глава муниципального округа принимает решение (дает письменное поручение) о направлении материалов проверки в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанные в настоящем пункте материалы направляются муниципальным служащим по профилактике правонарушений в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией в течение пяти рабочих дней со дня принятия главой муниципального округа соответствующего решения (дачи им соответствующего письменного поручения).

19. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

20. Оригиналы уведомлений, материалов проверок, копии обращений (запросов, извещений) в свя-



зи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в администрации в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Глава муниципального округа, муниципальный служащий по профилактике правонарушений обеспечивают конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих, а также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

**Приложение 1
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Раменки
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего администрации
муниципального округа Раменки
к совершению коррупционных
правонарушений**

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления)

(должность, фамилия и инициалы
лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа Раменки

(фамилия, инициалы)

от _____
(наименование должности,

фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

муниципального служащего)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им
_____ должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его
_____ к совершению коррупционных правонарушений,
_____ включая дату, место, время обращения)



2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось
_____ совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)

_____.

3. _____
(известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

_____.

5. _____
(информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____.

Дополнительно сообщаю:

_____.

В подтверждение моих слов прилагаю:

_____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)



**Приложение 2
к Порядку уведомления главы
муниципального округа Раменки
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего администрации
муниципального округа Раменки
к совершению коррупционных
правонарушений**

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя главы муниципального округа Раменки о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки к совершению коррупционного правонарушения

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего администрации муниципального округа Раменки (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 Раменки
о фактах обращения в целях склонения
муниципального
служащего администрации
муниципального округа Раменки
к совершению коррупционных
правонарушений**

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих администрации муниципального округа Раменки
к совершению коррупционных правонарушений**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата и время поступления уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность и подпись ¹ муниципального служащего, подавшего уведомление	Количество листов	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о направлении материалов в правоохранительные органы и другие)
1	2	3	4	5	6	7

¹ Подпись проставляется, если уведомление подается муниципальным служащим лично.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2024 года № 02-01-11/23

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов администрации муниципального округа Раменки

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с нормами действующего законодательства, в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»:

1. Признать утратившим силу:

1.1) постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 25.01.2012 №02-01-11/04 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договоров на реализацию социальных муниципальных проектов (программ) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с использованием нежилых помещений, находящихся в безвозмездном пользовании муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве»;

1.2) постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 25.01.2012 №02-01-11/06 «Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание его имущества»;

1.3) постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 07.03.2012 №02-01-11/08 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации специалистов и руководящих работников МБУ ВМО»;

1.4) постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 12.05.2012 №02-01-11/12 «О порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансирования являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции»;

1.5) постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 12.05.2012 №02-01-11/13 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям ВМО Раменки в городе Москве»;

1.6) постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 12.05.2012 №02-01-11/14 «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет ВМО Раменки в городе Москве неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета ВМО Раменки в городе Москве муниципальным учреждениям»;

1.7) постановление администрации муниципального округа Раменки от 07.04.2017 №02-01-11/05 «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств муниципального округа Раменки»;

1.8) постановление администрации муниципального округа Раменки от 22.01.2019 №02-01-11/01 «Об утверждении Положения о запретах, связанных с муниципальной службой в администрации муниципального округа Раменки»;

1.9) постановление администрации муниципального округа Раменки от 24.12.2021 №02-01-11/24 «Об внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Раменки от 22.01.2019г. №02-01-11/01 «Об утверждении Положения о запретах, связанных с муниципальной службой в администрации МО Раменки»;



1.10) постановление администрации муниципального округа Раменки от 24.12.2021 №02-01-11/24 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Раменки от 22.01.2019г. №02-01-11/01 «Об утверждении Положения о запретах, связанных с муниципальной службой в администрации МО Раменки»;

1.11) постановление администрации муниципального округа Раменки от 24.12.2021 №02-01-11/25 «Об утверждении Положения об ограничениях, связанных с муниципальной службой в администрации муниципального округа Раменки»;

1.12) постановление администрации муниципального округа Раменки от 14.06.2024 №02-01-11/15 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального округа Раменки от 24.12.2021 г. №02-01-11/25 «Об утверждении Положения об ограничениях, связанных с муниципальной службой в администрации муниципального округа Раменки».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава

муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 сентября 2024 года №р02-01-11/14

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Раменки и муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь 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»:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Раменки и муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в соответствии с Уставом муниципального округа Раменки.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

Глава муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев



**Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа Раменки
от 20 сентября 2024 года
№р02-01-11/14**

Положение

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Раменки и муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) в администрации муниципального округа Раменки (далее - администрация), муниципальными служащими администрации муниципального округа Раменки (далее - муниципальные служащие) и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее - проверка).

1. Установить, что проверке подлежат:

1.1. Достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1.1.1. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации, предусмотренных перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

1.1.2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации или претендующими на должности муниципальной службы в администрации, предусмотренных перечнем должностей, утвержденных муниципальным правовым актом, на отчетную дату.

1.2. Достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы муниципального округа Раменки (далее - глава муниципального округа), муниципальным служащим администрации ответственным за ведение кадровой работы (далее - ответственное должностное лицо). Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней главой муниципального округа.

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

4.2. Муниципальными служащими администрации ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным иными общероссийских общественных объединений, не являющихся



ся политическими партиями;

4.4. Общественной палатой Российской Федерации;

4.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется:

6.1. Ответственными должностными лицами самостоятельно;

6.2. Путем инициирования перед Мэром Москвы предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

7. При осуществлении проверки, предусмотренной в 6.1 настоящего Положения, ответственные должностные лица:

7.1. Проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

7.2. Изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

7.3. Получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам;

7.4. Готовят в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

7.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

7.6. Осуществляют анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном в 7.4 настоящего Положения, который направляется в государственные органы и организации, указываются:

8.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

8.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

8.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

8.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

8.5. Срок представления запрашиваемых сведений;

8.6. Фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица кадровой службы или ответственного должностного лица, подготовившего запрос;

8.7. Другие необходимые сведения.

9. В предложении Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном в пункте 6.2 настоящего Положения, помимо сведений, указанных в пункте 8 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы и вопросы, ко-



торые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Предложение Мэру Москвы о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренное в пункте 6.2 настоящего Положения, направляет глава муниципального округа на основании информации, полученной от ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации. Порядок представления документов для направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного пункте 6.2 настоящего Положения, определяется Мэром Москвы.

11. Ответственное должностное лицо за ведение кадровой работы обеспечивает:

11.1. Уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении его и разъяснение ему содержания пункта 11.2 настоящего Положения - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

11.2. Проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

12. В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

13. В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в пункте 11.1 настоящего Положения, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

14.1. Давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

14.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

14.3. Обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 11.2 настоящего Положения.

15. Полученные материалы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов, если на момент принятия решения о проведении проверки данный конфликт не устранен, служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней главой муниципального округа.

17. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. По окончании проверки ответственное должностное лицо представляет главе муниципального округа доклад о ее результатах (далее - доклад).

19. В докладе должны содержаться обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

19.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы;

19.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

19.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

19.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

19.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Доклад подписывается муниципальным служащим, ответственным должностным лицом за ве-



дение кадровой работы.

21. По окончании проведения проверки ответственное должностное лицо за ведение кадровой работы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы муниципального округа, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются ответственным должностным лицом правоохранительным органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. Глава муниципального округа, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

24.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы;

24.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

24.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

24.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего и хранятся у ответственного должностного лица за ведение кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 октября 2024 года №р02-01-11/15

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов администрации муниципального округа Раменки

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Признать утратившим силу:

1.1) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 25.03.2010 года №02-01-11/01 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве»;

1.2) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 05.09.2011 №02-01-11/19 «О внесении изменений в Положение о Единой комиссии по



размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, утвержденное Распоряжением муниципалитета от 11.01.2011г. №02-01-11/01»;

1.3) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 12.09.2011 №02-01-11/20 «О внесении изменений в Положение об Аукционной комиссии по размещению заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, утвержденное Распоряжением муниципалитета от 11.01.2011г. № 02-01-11/02»;

1.4) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 30.01.2013 №р02-01-11/01 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, утвержденный Распоряжением муниципалитета от 11.01.2011г. №02-01-11/01»;

1.5) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 30.01.2013 №р02-01-11/02 « О внесении изменений в состав Аукционной комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве, утвержденный Распоряжением муниципалитета от 11.01.2011г. №02-01-11/02»

1.6) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 22.08.2013 №р02-01-11/11 «О внесении изменений в распоряжение муниципалитета ВМО Раменки в городе Москве от 24.12.2010 №02-01-11/17 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета ВМО Раменки в городе Москве»;

1.7) распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Раменки в городе Москве от 26.03.2014 №р02-01-11/07 «Состав единой комиссии»;

1.8) распоряжение администрации муниципального округа Раменки от 31.12.2014 №р02-01-11/20 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального округа Раменки»;

1.9) распоряжение администрации муниципального округа Раменки от 24.04.2015 года №р02-01-11/10 «О предоставлении муниципальными служащими сведений о расходах».

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года №01-02/67

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Раменки за первое полугодие 2024 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального округа Раменки, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки, утвержденным решением Совета депутатов 18.01.2018 г. № 01-02/04(1) (в ред. решения от 14 декабря 2023 года № 01-02/118)

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Раменки в городе Москве за первое полугодие 2024 года по доходам в сумме 16 260,1 тыс. руб., по расходам в сумме 17 195,1 тыс. руб., с превышением расходов над доходами в сумме 935,0 тыс. руб. со следующими показателями:

1.1. доходы бюджета муниципального округа Раменки по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета (приложение 1);

1.2. расходы бюджета муниципального округа Раменки (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

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

Глава
муниципального округа Раменки

С.Н. Дмитриев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2024 года №01-02/68

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 14 декабря 2023 года №01-02/115

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» на основании Постановления от 13 сентября 2012г. № 484-ПП «О дополнительных



мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и, принимая во внимание согласование главы управы района Раменки города Москвы от 18.09.2024 №И-1750/И

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 14 декабря 2023 года №01-02/115 «О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Раменки города Москвы в 2024 году» следующие изменения:

1.1. изложить приложение 1 к решению в новой редакции (Приложение 1).

1.2. изложить приложение 2 к решению в новой редакции (Приложение 2).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

Дмитриев С.Н.

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19 сентября 2024 года
№ 01-02/68**

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 14 декабря 2023 года
№ 01-02/115**

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Раменки города Москвы на 2024 год в части благоустройства территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства

№ п/п	Наименование	Описание
1	Разработка ПСД по благоустройству территории у Памятного камня «Главный оборонительный рубеж г. Москвы ноябрь-декабрь 1941 г.»	Разработка проектно-сметной документации на благоустройство территории у Памятного камня «Главный оборонительный рубеж г. Москвы ноябрь-декабрь 1941 г.» по адресному ориентиру: Мичуринский пр-т, д.39
Итого:		600 000,00 руб.



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 19 сентября 2024 года
№ 01-02/68**

**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 14 декабря 2023 года
№ 01-02/115**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Раменки
города Москва на 2024 год в части социальной поддержки льготных категорий жителей района
Раменки**

№ п/п	Наименование	Описание	
1	Приобретение цветов к праздничным и памятным датам	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	Приобретение сладких новогодних подарков для детей		
3	Приобретение подарков к праздничным датам		
4	Приобретение билетов в театры, на концерты, экскурсии, в кинотеатры, на новогодние представления		
5	Проведение праздничных мероприятий для населения		
6	Приобретение продуктовых наборов		Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающих на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи
7	Приобретение талонов в парикмахерскую, химчистку		
8	Адресная материальная помощь		
Итого:		11 002 200,00 руб.	

РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/83

**О согласовании адреса под размещение
ярмарки выходного дня в районе Раменки
на 2025 год**

В соответствии с пунктом 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24.03.2015 года № 132-ПП «О внесе-



нии изменений в постановление Правительства Москвы от 04.05.2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения Префектуры Западного административного округа города Москвы от 04.07.2024г. № ПЗ-2851/24

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адрес под размещение ярмарки выходного дня на 2025 год согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и управу района Раменки города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 10 октября 2024 года
№01-02/83**

Адрес размещения ярмарки выходного дня на территории района Раменки

Район	Адрес	Перечень товаров	Всего торговых мест
Раменки	ул. Мосфильмовская, вл. 16,18,20	Сельхозпродукция, продовольственные товары	20

РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/84

Об утверждении комиссии по мониторингу ярмарок выходного дня

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года №172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на них на территории города Москвы»,



решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 05.06.2014г. №01-02/29(5) «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы» (в ред. решения СД МО Раменки от 22.09.2016г. №01-02/84(10))

Совет депутатов решил:

1. Утвердить состав Комиссии по мониторингу ярмарок выходного дня муниципального округа Раменки (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли услуг города Москвы и Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 10 октября 2024 года
№01-02/84**

**Состав Комиссии
муниципального округа Раменки по мониторингу ярмарок выходного дня**

Члены Комиссии:

Дмитриев С.Н.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки;
Иванова О.И.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки;
Симонова О.И.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Раменки;

РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/85

**Об утверждении графика мониторинга
работы ярмарок выходного дня
муниципального округа Раменки в IV
квартале (ноябрь, декабрь) 2024 года**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе



Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года №172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 05.06.2014г. №01-02/29(5) «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы» (в ред. решения СД МО Раменки от 22.09.2016г. №01-02/84(10))

Совет депутатов решил:

1. Утвердить график мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Раменки в IV квартале (ноябрь, декабрь) 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент торговли услуг города Москвы и Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 10 октября 2024 года
№01-02/85**

График мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Раменки в IV квартале (ноябрь, декабрь) 2024 года

№п/п	Адрес проведения	Дата	Время проведения	Ответственный депутат (ФИО)
1	г. Москва, ул. Мосфильмовская, вл. 16,18,20	08.11.2024	11.00-13.00	- С.Н. Дмитриев - О.И. Иванова - О.И. Симонова
2	г. Москва, ул. Мосфильмовская, вл. 16,18,20	06.12.2024	11.00-13.00	- С.Н. Дмитриев - О.И. Иванова - О.И. Симонова



РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/86

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 05 июня 2014 года № 01-02/29(5) Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы

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

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки города Москвы от 05 июня 2014 года № 01-02/29(5) «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы» следующие изменения и дополнения:

1.1) в пункте 2 приложения к решению слова «комиссия Совета депутатов по социальной политике, культуре, спорту и досугу» заменить словами «комиссия Совета депутатов по градостроительству, землепользованию и развитию инфраструктуры»;

1.2) пункт 9 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«9. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием большинством голосов от установленной численности Совета депутатов принимает соответствующее решение о согласовании проекта перечня ярмарок, о частичном согласовании или об отказе в согласовании проекта перечня ярмарок.»;

1.3) дополнить приложение к решению пунктом 9.1. следующего содержания:

«9.1. Проект перечня ярмарок выходного дня считается согласованным Советом депутатов в случае, если в течение 21 календарного дня со дня его поступления в Совет депутатов:

- не было проведено ни одного заседания Совета депутатов;
- вопрос о согласовании не внесен в повестку заседания Совета депутатов;
- вопрос о согласовании внесен в повестку заседания Совета депутатов, но не рассмотрен на заседании Совета депутатов.»;

1.4) приложение к результатам проведения мониторинга соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня изложить в новой редакции, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и Государственное бюджетное учреждение города Москвы “Московские ярмарки” в течение 3 дней со дня его принятия.

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



5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 10 октября 2024 года
№ 01-02/86**

**Приложение к Результатам проведения мониторинга
соблюдения требований по организации ярмарки выходного дня
(оформляется в свободной форме на одном или нескольких листах
в качестве пояснения при наличии замечаний)**

1. Расположение мест для продажи товаров
(фактическое расположение ярмарки может быть нанесено на копию плана функционального зонирования ярмарки)

2. Товары, продажа которых на ярмарках выходного дня запрещена

Наименование запрещенных товаров	Количество мест продажизапрещенных товаров
1) произведенная на территории государств, не входящих в Евразийский экономический союз, включенная в перечни плодоовощной продукции, утвержденные Департаментом торговли и услуг города Москвы, не произрастающая на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, в отношении которых не применяются отдельные специальные экономические меры в целях обеспечения безопасности Российской Федерации;	
2) алкогольная и спиртосодержащая продукция;	
3) парфюмерно-косметические товары;	
4) табачные изделия;	
5) аудио-, видеопродукция, компьютерные информационные носители, бытовая техника;	
6) изделия из пушно-мехового сырья и дубленой овчины, шкурок зверей;	
7) мясо животных, птицы и продукты их убоя непромышленной выработки;	
8) консервированные продукты, кулинарные изделия из мяса и рыбы, кондитерские изделия, приготовленные в домашних условиях;	
9) мясные и рыбные полуфабрикаты непромышленного производства;	
10) нефасованная гастрономическая продукция;	
11) детское питание;	
12) товары бытовой химии;	
13) животные;	
14) лекарственные препараты и изделия медицинского назначения;	



15) изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней;	
16) другие товары, реализация которых запрещена или ограничена законодательством Российской Федерации.	

3. Наличие стандартного торгово-технологического оборудования:

4. Наличие биотуалетов.

5. Санитарное состояние ярмарки, уборка площадки ярмарки, вывоз мусора и биологических отходов.
Депутаты Совета депутатов муниципального округа Раменки:

_____	подпись	_____	ФИО
_____	подпись	_____	ФИО
_____	подпись	_____	ФИО

РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/87

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств (2-х шлагбаумов) на прилегающих территориях к дому по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект д. 17

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращения уполномоченного представителя и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 17 об установке ограждающих устройств (2-х шлагбаумов)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (2-х шлагбаумов) на прилегающих территориях к дому по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 17 так как предлагаемая схема установки, не входит границы придомовой территории, определенной в соответствии с проектом межевания территории квартала (приложение).

2. Обратить внимание собственников многоквартирного дома по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 17 на следующие моменты:

2.1) в соответствии с распоряжением Департамент городского имущества города Москвы от 26 декабря 2017 года №44040 «Об утверждении проекта межевания территории квартала», участки на которых запланирована установка шлагбаумов, входят в границы территорий общего пользования, представляющие собой асфальтированные транзитные пешеходные и транспортные проезды, благоустроенные озелененные территории;

2.2) в соответствии с подпунктом 9.2. пункта 9 постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» создание ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законо-



дательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, является основанием для отказа в согласовании советом депутатов установки ограждающего устройства.

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Рамени города Москвы, а также уполномоченному представителю собственников многоквартирного дома по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

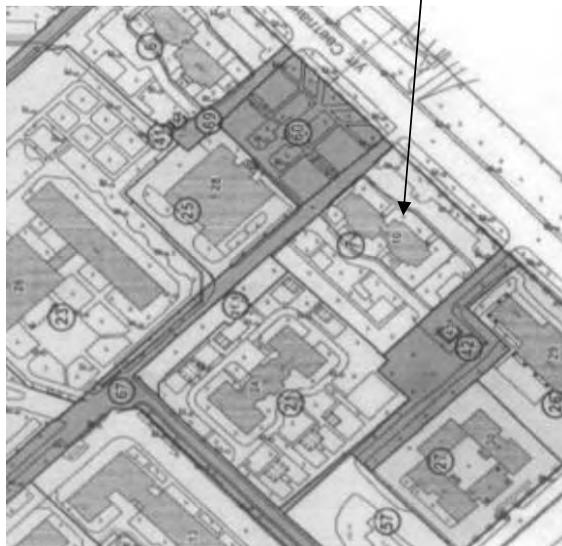
**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
10 октября 2024 года. №01-02/87

Границы придомовой территории,
определенной в соответствии с проектом
межевания территории
*Установленный участок № 7 жилому
дому 17 по Мичуринскому проспекту*



	9
Жилому дому (Мичуринский проспект, 17) установлен участок № 7 размером 0,6321 га (в том числе участок с минимальными обременениями 0,1932 га).	
Расчет нормативно-необходимой территории земельного участка для здания, построенного в 2002 году, проводился в соответствии с Нормами и правилами проектирования планировки и застройки г. Москвы МГСН 1.01-99, с учетом обеспеченности жилой площадью и плотностью застройки жилых участков.	
Озелененной территории (Мичуринский проспект, 15А) установлен участок территории общего пользования № 60 размером 0,3374 га.	
III (Мичуринский проспект, 17А) установлен участок № 42 размером 0,0078 га. Доступ к участку осуществляется с территории общего пользования (№ 67).	
Территория общего пользования.	
Участки территории общего пользования (№66, №67, №68, №69, №70) представляющие собой асфальтированные транзитные пешеходные и транспортные внутренние проезды, благоустроенные участки озелененных территорий занимают – 3,3914 га, 1,0498 га, 0,3616, 0,0672 га, 0,0497 га.	



РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/88

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 28.02.2019 г. № 01-02/20 «Об утверждении требований к структуре, тиражу, адресному перечню распространения и содержанию муниципальной газеты «Раменки. Вестник местного самоуправления»»

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

Совет депутатов решил:

1. Внести в приложение решения Совета депутатов муниципального округа Раменки от 28.02.2019 г. № 01-02/20 «Об утверждении требований к структуре, тиражу, адресному перечню распространения и содержанию муниципальной газеты «Раменки. Вестник местного самоуправления» следующие изменения:

1.1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. В газете публикуются официальные сообщения и материалы, относящиеся к деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Раменки и перечню вопросов местного значения согласно действующему законодательству, а также при наличии актуальной информации о деятельности районных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, учреждений культуры, спорта, здравоохранения и образования, органов социального обеспечения и жизни района.

Не размещаются материалы на условиях спонсорства, информация рекламного характера.»

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки С.Н. Дмитриева.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/89

Об утверждении перечня проведения местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Раменки в 2025 году

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Раменки, решения Совета депутатов муниципального округа Раменки от 29 июня 2023 го-



да. №01-02/78 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, установление перечня местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Раменки»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить перечень проведения местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа Раменки в 2025 году согласно Приложению.
2. Администрации муниципального округа Раменки за счёт средств местного бюджета обеспечить проведение мероприятий, указанных в приложении к настоящему решению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 10 октября 2024 года
№ 01-02/89**

**Перечень
проведения местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий
на территории муниципального округа Раменки в 2025 году**

Местные праздники МО Раменки		
	<i>Наименование</i>	<i>Сроки проведения</i>
1	День муниципального округа Раменки	декабрь
2.	День города	сентябрь
Местные праздничные и иные зрелищные мероприятия МО Раменки		
3	Организация и проведение народных гуляний для населения муниципального округа Раменки, приуроченных к Масленице	март
4	Организация и проведение торжественного праздничного мероприятия для населения муниципального округа Раменки, посвященного Дню Победы	Май
5	Организация и проведение праздничного мероприятия, приуроченного ко Дню защиты детей	Июнь
6	Организация и проведение праздничного мероприятия для населения муниципального округа Раменки, приуроченного ко Дню семьи, любви и верности	Июль
7	Организация и проведение торжественного праздничного мероприятия для населения муниципального округа Раменки, посвященного Дню Народного Единства	ноябрь
8	Организация праздничных новогодних мероприятий для населения муниципального округа Раменки	Декабрь



РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/90

Об утверждении перечня выездных мероприятий для населения муниципального округа Раменки на 2025 году

В соответствии с пунктом 9 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 г. N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» на основании решения Совета депутатов муниципального округа Раменки от 29 июня 2023 года. №01-02/78 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, установление перечня местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Раменки»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить перечень выездных мероприятий для населения муниципального округа Раменки на 2025 год согласно Приложению.
2. Администрации муниципального округа Раменки за счёт средств местного бюджета обеспечить проведение мероприятий, указанных в приложении к настоящему решению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.ramenki.su.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Раменки
от 10 октября 2024 года
№01-02/90**

Перечень выездных мероприятий для населения муниципального округа Раменки в 2025 году

№ п/п	Наименование экскурсии	Количество, чел
1	Автобусная экскурсия в город Тула, с посещением музея Оружия, Тульского Кремля	40
2	Автобусная экскурсия в Тарусу, с посещением музея К.Паустовского	40
3	Автобусная экскурсия в Военно-патриотический парк культуры и отдыха Вооруженных сил РФ «Патриот»	40
4	Автобусная экскурсия в город Суздаль	40
5	Автобусная экскурсия в город Звенигород	40
6	Автобусная экскурсия в город Чехов, с посещением музея писем А.П.Чехова и музея-заповедника А.П.Чехова	40



7	Автобусная экскурсия в Ясную Поляну, с посещением музея-усадьбы Л.Н. Толстого «Ясная Поляна»	40
8	Автобусная экскурсия в город Ржев, с посещением Ржевского Мемориала Памяти	40
9	Автобусная экскурсия на Северный речной вокзал и теплоходная прогулка на кораблике	40
10	Автобусная экскурсия в Музейный комплекс памяти героя Советского Союза Зои Космодемьянской	40
11	Автобусная экскурсия в г. Калуга, с посещением музея-усадьбы «Полотняный завод» (усадьба Гончаровых)	40
12	Автобусная экскурсия в Музей Героев – панфиловцев и МВК «Волоколамский Кремль»	40
13	Автобусная экскурсия по памятным местам района Раменки	20
14	Автобусная экскурсия в Московскую усадьбу Деда Мороза в Кузьминках	40
Пешие экскурсии		
15	Экскурсия по Московскому Кремлю	20
16	Экскурсия в музей-панорама «Бородинская битва»	20
17	Экскурсия в Государственный музей обороны Москвы	20
18	Экскурсия в Музей Победы на Поклонной горе, с прогулкой по парку Победы	20
19	Экскурсия в музей-заповедник Коломенское	20

РЕШЕНИЕ

10 октября 2024 года №01-02/92

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 14 декабря 2023 года № 01-02/114 «О бюджете муниципального округа Раменки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Раменки, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Раменки от 18.01.2018 № 01-02/04 (в ред. решения от 14 декабря 2023 года № 01-02/118),

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Раменки от 14 декабря 2023 года № 01-02/114 «О бюджете муниципального округа Раменки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Изложить в следующей редакции:

1.1.1. подпункт 1.1. пункта 1:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме 31 989,3 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме 41 182,9 тыс. рублей

1.1.3) дефицит в сумме 9 193,6 тыс. рублей.»;

1.1.2. приложение 2 к решению согласно приложению 1 к настоящему решению;



- 1.1.3. приложение 4 к решению согласно приложению 2 к настоящему решению;
- 1.1.4. приложение 6 к решению согласно приложению 3 к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Раменки Дмитриева С.Н.

**Глава
муниципального округа Раменки**

С.Н. Дмитриев

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mm.v.ru) 8 ноября 2024 года.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево
«О внесении изменений в Устав муниципального округа Солнцево»

г.Москва

21 октября 2024 года

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 19 сентября 2024 года №28/4 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево»

Сведения об опубликовании:

опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» №21 том 5 от 1 октября 2024 года: решение Совета депутатов от 19 сентября 2024 года №28/4 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево».

Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево

Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Солнцево в городе Москве.

Инициатор проведения публичных слушаний: Совет депутатов муниципального округа Солнцево.

Краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания: уточнить наименования муниципальных округов, включив в них указания на их статус и субъект Российской Федерации, и ввести их сокращенные наименования, определив случаи их использования; уточнить наименования органов местного самоуправления в соответствии с наименованиями муниципальных округов и ввести их сокращенные наименования; включить в перечень оснований досрочного прекращения полномочий депутата представительного органа новое основание – приобретение им статуса иностранного агента; уточнить перечень вопросов местного значения муниципальных округов, полномочия органов местного самоуправления по их решению и порядок обнародования муниципальных правовых актов; исключить вопросы преобразования муниципальных образований из перечня вопросов, подлежащих обязательному обсуждению на публичных слушаниях.

Также проектом решения вносятся в Устав муниципального округа технико-юридические правки, в том числе в целях исключения пробелов правового регулирования, осуществляемого Уставом муниципальных округов по вопросам, определенным федеральными законами, а также неоднозначного толкования отдельных норм Устава муниципального округа.

Публичные слушания проводились 21 октября 2024 года с 17-00 до 18-00 по адресу: ул. Богданова, д. 50. каб.310

Количество участников 6 человека

Количество поступивших предложений: во время проведения публичных слушаний замечаний и предложений не поступило.

**Итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятого решения):**

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Одобрить и поддержать проект решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево».
3. Направить заключение рабочей группы о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево», протокол соответствующих публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Солнцево.
4. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Солнцево» в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munsolncevo.ru.

Председательствующий**В.С.Верхович**



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

05.11.2024 года № 11/1

О проекте Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Тропарево- Никулино в городе Москве

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

РЕШИЛ:

1. Принять за основу проект Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект Устава).

2. Определить, что граждане (жители муниципального округа Тропарево-Никулино) могут представлять свои предложения и замечания по проекту решения посредством следующих способов:

1) с 08.11.2024 года по 02.12.2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва, ул. Академика Анохина, дом 12, корп.3, аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с 09:00 до 18:00, по пятницам с 09:00 до 16:45, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00);

на адрес электронной почты: sdmo@troparevo-zao.ru;

почтовой связью по адресу: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, дом 12, корп.3, Совет депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино;

путем заполнения формы на официальном сайте муниципального округа Тропарево-Никулино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.troparevo-zao.ru в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаниях по проекту решения, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на 02.12.2024 года с 14:00 до 15:00 по адресу: г. Москва, ул. Академика Анохина, дом 12, корп.3, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте решения, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту решения предоставляется по номеру телефона: 8 (499) 792-22-05, в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункта 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту решения и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.



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

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

П.М. Щуров

**Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 05.11.2024 года № 11/1**

ПРОЕКТ

**Устав
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве**

Глава I. Основные положения

Статья 1. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Тропарево-Никулино в городе Москве

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Тропарево-Никулино в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального округа, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

4. Границы муниципального округа установлены Законом города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

Статья 2. Официальные символы

1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов муниципального округа, законами города Москвы, и утверждаются решением Совета депутатов му-



ниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Порядок официального использования официальных символов устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения муниципального округа

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (далее – вопросы местного значения).

2. К вопросам местного значения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет), утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;

2) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

3) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

5) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

6) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации (далее – граждане), проживающих на территории муниципального округа;

7) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

8) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органов местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

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

г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Россий-



ской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

е) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

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

16) согласование вносимых управой района Тропарево-Никулино города Москвы в префектуру Западного административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах;

17) содействие созданию и деятельности территориального общественного самоуправления, взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

18) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, содействие осуществлению добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

19) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

а) к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

в) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;

д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

е) по благоустройству территории муниципального округа;

20) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Западном административном округе города Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров



разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

21) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

- 1) представительный орган муниципального округа;
- 2) глава муниципального округа;
- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

- 1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве;

- 2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве;

- 3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);

сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве, аппарат СД МО Тропарево-Никулино.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 10 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

8. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

9. Порядок проведения заседаний, правила и процедуры работы Совета депутатов устанавливаются Регламентом Совета депутатов, утверждаемым решением Совета депутатов (далее – Регламент Совета депутатов).

10. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.



11. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

12. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Устава;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомерности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

13. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

14. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

15. Совет депутатов имеет бланки, печать с полным или сокращенным наименованием Совета депутатов и с изображением герба муниципального округа. Формы и описания указанных бланков, описание клише указанной печати утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа. Цели использования этих бланков и печати устанавливаются Регламентом Совета депутатов.

Регламентом Совета депутатов могут быть предусмотрены бланки, штампы, печать с полным или сокращенным наименованием Совета депутатов без изображения герба муниципального округа, установлены формы и описания таких бланков, описания клише этих штампов и печати, а также цели их использования.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) принятие планов и программ развития муниципального округа, утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;

8) принятие решения о проведении местного референдума;

9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 16 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;



12) внесение предложений в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;
13) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа, руководителя аппарата Совета депутатов о результатах их деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относятся:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий;

2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

5) рассмотрение проекта местного бюджета, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;

6) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;

7) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов принимает решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Уставом.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов путем внесения в Совет депутатов письменного заявления и проекта решения Совета депутатов, подписанных депутатами этой группы.

3. Письменное заявление и проект решения Совета депутатов, указанные в пункте 2 настоящей статьи, должны быть рассмотрены на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня их внесения в Совет депутатов, а если они были внесены в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня их внесения.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом и ины-



ми нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока его полномочий, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливаются Регламентом Совета депутатов.

7. Депутат имеет удостоверение и нагрудный знак. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата, их описания утверждаются Советом депутатов.

8. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления муниципальных образований, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) приобретения им статуса иностранного агента;

12) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

9. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания. Указанным решением определяется дата досрочного прекращения полномочий депутата.

В случае обращения Мэра Москвы с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, установленным частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», днем появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата является день поступления в Совет депутатов указанного заявления. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 8, 10 – 12 пункта 8 настоящей статьи, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата является дата поступления в Совет депутатов информации (документов), подтверждающих наступление соответствующего основания.



Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) осуществляет правотворческую инициативу;
- 2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы (далее – организации), действующих на территории муниципального округа, и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа, по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы);
- 4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;
- 5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;
- 6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, в действующие на территории муниципального округа организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;
- 7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;
- 8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;
- 9) вправе получать и распространять информацию;
- 10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, обеспечиваются органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на основании Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

4. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в связи с таким осуществлением гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 2 рабочих дня в месяц.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.



Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен Совету депутатов.

Ежегодно глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности. Дата указанного отчета определяется решением Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с полным или сокращенным наименованием главы муниципального округа и с изображением герба муниципального округа, формы и описания которых утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

6. Глава муниципального округа имеет удостоверение и нагрудный знак. Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, их описания утверждаются Советом депутатов.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

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

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных полномочий города Москвы;

9) имеет право вносить в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

10) содействует созданию и деятельности территориального общественного самоуправления, взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

13) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;



9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления муниципальных образований, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) установленной в судебном порядке стойкой неспособностью по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

11) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа принимается не позднее через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 10 пункта 2 настоящей статьи, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа является дата поступления в Совет депутатов информации (документов), подтверждающих наступление соответствующего основания. В случаях, предусмотренных подпунктами 12 и 13 пункта 2 настоящей статьи, полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно на основании соответствующего закона города Москвы.

4. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципальному округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа избрание главы муниципального округа осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального округа осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов.

Статья 12. Гарантии прав главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местно-



го самоуправления, в действующие на территории муниципального округа организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

б) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, обеспечиваются органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на основании Закона города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

Статья 13. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов.

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения его от должности временно исполняет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями главы муниципального округа и решениями Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно:

1) на основании личного заявления;

2) в результате выраженного ему в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов, недоверия большинством от установленной численности депутатов;

3) в случае принятия Советом депутатов решения о применении к нему меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) в случаях и в порядке, установленных пунктами 8 и 9 статьи 8 настоящего Устава.

Статья 14. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Аппаратом Совета депутатов руководит руководитель аппарата Совета депутатов на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Со-



вета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – Регламент аппарата Совета депутатов).

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению руководителя аппарата Совета депутатов. Указанной структурой также определяется численность муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие).

5. Штатное расписание аппарата Совета депутатов составляется на основе утвержденной Советом депутатов структуры аппарата Совета депутатов и утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

6. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

7. Аппарат Совета депутатов имеет бланки, печать с полным или сокращенным наименованием аппарата Совета депутатов и с изображением герба муниципального округа. Формы и описания указанных бланков, описание клише указанной печати утверждаются решениями Совета депутатов по представлению руководителя аппарата Совета депутатов. Цели использования этих бланков и печати устанавливаются Регламентом аппарата Совета депутатов.

Регламентом аппарата Совета депутатов могут быть предусмотрены бланки, штампы, печать с полным или сокращенным наименованием аппарата Совета депутатов без изображения герба муниципального округа, установлены формы и описания таких бланков, описания клише этих штампов и печати, а также цели их использования.

Статья 15. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относятся:

- 1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении местного бюджета;
- 2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;
- 4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;
- 6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;
- 7) организация и проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории муниципального округа;
- 8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;
- 9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;
- 10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;
- 11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;
- 12) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;
- 13) взаимодействие с общественными объединениями;
- 14) участие:
 - а) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;



- б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
 - в) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
 - г) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;
 - д) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
 - е) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;
- 15) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга и добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;
- 16) внесение в Совет депутатов предложений:
- а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;
 - б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;
 - в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;
 - г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;
 - д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;
- 17) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 18) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- 19) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;
- 20) организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 21) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;
- 22) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 23 настоящего Устава;
- 23) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

Статья 16. Руководитель аппарата Совета депутатов

1. Руководителем аппарата Совета депутатов является лицо, назначенное на должность руководителя аппарата Совета депутатов Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной ко-



миссией по результатам конкурса.

2. Контракт с руководителем аппарата Совета депутатов заключается главой муниципального округа на срок полномочий Совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность руководителя аппарата Совета депутатов (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на два года.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя аппарата Совета депутатов и условия контракта с руководителем аппарата Совета депутатов, в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, устанавливаются решением Совета депутатов.

4. Руководитель аппарата Совета депутатов:

1) подконтролен и подотчетен Совету депутатов;

2) представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов. Дата указанного отчета определяется решением Совета депутатов по согласованию с руководителем аппарата Совета депутатов;

3) обязан сообщить в письменной форме главе муниципального округа о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим подпунктом.

5. Руководитель аппарата Совета депутатов является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Руководитель аппарата Совета депутатов имеет удостоверение. Положение об удостоверении и его описание утверждаются решением Совета депутатов.

Статья 17. Полномочия руководителя аппарата Совета депутатов

1. Руководитель аппарата Совета депутатов:

1) обеспечивает осуществление аппаратом Совета депутатов полномочий по решению вопросов местного значения и по отдельным полномочиям города Москвы;

2) от имени муниципального округа выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;

3) организует работу аппарата Совета депутатов;

4) представляет без доверенности аппарат Совета депутатов;

5) заключает от имени муниципального округа муниципальные контракты и иные договоры;

6) организует выполнение нормативных и иных правовых актов Совета депутатов в пределах своих полномочий и полномочий аппарата Совета депутатов;

7) имеет право вносить в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

8) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. В случае истечения срока полномочий руководителя аппарата Совета депутатов либо досрочного



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

В случае временного отсутствия руководителя аппарата Совета депутатов его полномочия временно исполняет муниципальный служащий, уполномоченный распоряжением аппарата Совета депутатов. В случае невозможности издания указанного распоряжения временно исполняющий полномочия руководителя аппарата Совета депутатов определяется решением Совета депутатов из числа муниципальных служащих.

3. Полномочия руководителя аппарата Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Досрочное прекращение полномочий руководителя аппарата Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий руководителя аппарата Совета депутатов. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий руководителя аппарата Совета депутатов принимается не позднее через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 18. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

2. Муниципальным служащим является гражданин, указанный в пункте 1 настоящей статьи, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальный округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет руководитель аппарата Совета депутатов.

4. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Порядок оплаты труда муниципальных служащих, порядок предоставления муниципальным служащим гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, порядок ведения реестра муниципальных служащих определяются решениями Совета депутатов.

6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, устанавливаются решением Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

7. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов устанавливаются решениями Совета депутатов.

8. Муниципальный служащий имеет удостоверение. Положение об удостоверении и его описание утверждаются распоряжением аппарата Совета депутатов.



Статья 19. Ответственность органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, депутатов

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением муниципального округа (далее – население), государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением наступает на основании вступившего в законную силу решения суда.

3. Депутаты несут ответственность перед населением в пределах осуществления своих полномочий. Основанием наступления ответственности депутата перед населением является вступившее в законную силу решение суда, установившее наличие конкретных противоправных решений или действий (бездействия) при осуществлении депутатом своих полномочий. Население вправе отозвать депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы.

5. Ответственность Совета депутатов перед государством наступает по основаниям и в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Глава муниципального округа может быть удален Советом депутатов в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Ответственность главы муниципального округа, руководителя аппарата Совета депутатов перед государством наступает по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 20. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты главы муниципального округа;
- 5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

2. Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, решения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, принятые в пределах их полномочий, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа органи-



зациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, указанных в пункте 3 настоящей статьи, влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

5. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).

Статья 21. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Изложение Устава в новой редакции решением Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не допускается. В этом случае принимается новый Устав, а ранее действующий Устав и решения Совета депутатов о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового Устава.

4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее в настоящей статье – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов, глава муниципального округа и руководитель аппарата Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, органы территориального общественного самоуправления и инициативные группы граждан в порядке, установленном статьей 30 настоящего Устава.

5. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав рассматриваются на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня их внесения в Совет депутатов, а если они внесены в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня их внесения. Указанные проекты принимаются решением Совета депутатов за основу большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Поправки к проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются Советом депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав, принятые Советом депутатов за основу, подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат офици-



альному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Москве уведомления о включении сведений об Уставе, решении Совета депутатов о внесении изменений в Устав в государственный реестр уставов муниципальных образований города Москвы, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 22. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев со дня проведения местного референдума.

Статья 23. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, указанные в пункте 1 настоящей статьи, принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, настоящим Уставом.

3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания. Принятое Советом депутатов решение глава муниципального округа не вправе отклонить.

Статья 24. Правовые акты главы муниципального округа

Глава муниципального округа:

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

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Статья 25. Правовые акты аппарата Совета депутатов

Руководитель аппарата Совета депутатов в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает:

1) постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;



2) распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.

Статья 26. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и органами местного самоуправления муниципальных образований (далее в настоящей статье – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mmv.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения соответствующим должностным лицом местного самоуправления (главой муниципального округа, руководителем аппарата Совета депутатов) или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

5. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их принятия (издания), если в самом акте не предусмотрено иное.

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 27. Местный референдум

1. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения. Местный референдум проводится на всей территории муниципального округа.

2. В местном референдуме имеют право участвовать граждане, место жительства которых расположено в границах муниципального округа. Граждане участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имею-



щим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и руководителю аппарата Совета депутатов.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и руководителем аппарата Совета депутатов, оформляется решением Совета депутатов и постановлением аппарата Совета депутатов.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

9. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

10. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня проведения местного референдума.

12. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

Статья 28. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. Указанное решение подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

3. Депутаты избираются по многомандатным избирательным округам.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении выборов депутатов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов указанных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Официальное опубликование результатов выборов депутатов осуществляется избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов депутатов, не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 29. Голосование по отзыву депутата

1. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе населения в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референду-



ме граждан Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним Законом города Москвы от 18 апреля 2007 года № 11 «О референдумах в городе Москве», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в средстве массовой информации.

4. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

5. Итоги голосования по отзыву депутата подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня голосования.

Статья 30. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее в настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Минимальная численность инициативной группы – 3 процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

3. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее в настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

4. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта правового акта, список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), дат рождения, мест жительства и номеров контактных телефонов всех ее членов.

5. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее чем через 60 дней со дня его внесения, а если проект правового акта поступил в период между сессиями Совета депутатов – не позднее чем через три месяца со дня его внесения.

6. Представители инициативной группы (не более 5 граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

7. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 14 дней до дня рассмотрения.

8. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится официально в письменной форме до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

Статья 31. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей всего муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения в аппарат Совета депутатов может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения



их конкурсного отбора, а также определения части территории муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если иное не установлено законом города Москвы.

Статья 32. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления аппаратом Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливается решением Совета депутатов.

Статья 33. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

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

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

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 34. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.



В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета депутатов, если иное не установлено законом города Москвы.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьёй.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее в настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их обсуждения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), мест жительства и номеров контактных телефонов всех ее членов.

8. Инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня ее внесения, а если эта инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня ее внесения.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится официально в письменной форме до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов).

Статья 35. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве».



Статья 36. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 37. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального округа в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 38. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий города Москвы, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии с решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет аппарат Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Статья 39. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными закона-



ми, законами города Москвы и утверждаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований».

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 40. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов, неналоговых доходов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 41. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами города Москвы самостоятельно определяют направления расходования средств местных бюджетов на решение вопросов местного значения, а также обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на выполнение отдельных полномочий города Москвы.

3. Исполнение расходных обязательств муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовых актов города Москвы.

4. Аппарат Совета депутатов ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в порядке, установленном Правительством Москвы, и в соответствии с перечнем расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве, утвержденным Правительством Москвы.

Статья 42. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления отдельных полномочий города Москвы (далее в настоящей статье – собственные средства).

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся руководителем ап-



парата Совета депутатов в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета или в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснование их использования.

3. При внесении предложений о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложений о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 43. Вступление в силу настоящего Устава

Настоящий Устав вступает в силу после его официального опубликования.

Статья 44. Признание утратившими силу отдельных муниципальных нормативных правовых актов

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Устава:

1) Устав внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве, принятый решением муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 02 декабря 2003 года № 17-1;

2) решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 02 декабря 2003 года № 17-1 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве»;

3) решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 17 октября 2006 года № 10-6 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве»;

4) решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 22 июня 2011 года № 8-1 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве»;

5) решение муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 07 декабря 2012 года № 15-1 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве»;

6) решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 09 апреля 2013 года № 5-1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве»;

7) решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 01 июля 2015 года № 8/3 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тропарево-Никулино»;

8) решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 28 октября 2016 года № 12/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тропарево-Никулино»;

9) решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 17 марта 2017 года № 3/1 «О внесении изменений в Устав муниципального округа Тропарево-Никулино»;

10) решение Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино от 08 сентября 2017 года № 10/1 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тропарево-Никулино».



**Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 05.11.2024 года № 11/1**

Состав

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Тропарево-Никулино в городе Москве

Руководитель рабочей группы:

Щуров Павел Михайлович

Глава муниципального округа Тропарево-Никулино

Заместитель руководителя рабочей группы:

Студёнова Юлия Юрьевна

Руководитель аппарата Совета депутатов
муниципального округа Тропарево-Никулино

Члены рабочей группы:

Копылов Станислав Михайлович

Депутат Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино

Назимкин Кирилл Евгеньевич

Депутат Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино

Родькина Ирина Николаевна

Депутат Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино

Секретарь рабочей группы:

Гончар Виктория Владимировна

Советник организационно-правового отдела
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино

**РЕШЕНИЕ****(в редакции решения от 24.05.2023 № 7/2)****04 марта 2013 года № 3-2****О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тропарево-Никулино в городе Москве**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47 Устава муниципального округа Тропарево-Никулино

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тропарево-Никулино в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные вести Тропарево-Никулино», или в еженедельном издании - бюллетень «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 18 октября 2011 года № 12-5 «О порядке организации и проведения публичных слушаний по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П.Куликова.

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино****С.П.Куликов****Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 04 марта 2013 года № 3-2
(в редакции решения
от 24.05.2023 № 7/2)****ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Тропарево-
Никулино в городе Москве****Общие положения**

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

(в редакции решения от 24.05.2023 № 7/2)



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

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

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

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – Совет депутатов), главы муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – глава муниципального округа) и руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее – руководитель аппарата).
(в редакции решения от 24.05.2023 № 7/2)

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

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

(в редакции решения от 24.05.2023 № 7/2)

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

(в редакции решения от 24.05.2023 № 7/2)

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

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

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

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

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

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

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

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



принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

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

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

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

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

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

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

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никудино.

(в редакции решения от 24.05.2023 № 7/2)

Проведение публичных слушаний

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

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

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

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

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

27. Председательствующий:



27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

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

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

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

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

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

31.2) выступления на публичных слушаниях.

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

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

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

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

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

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

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

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

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

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

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

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

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципаль-



ного округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

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

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

РЕШЕНИЕ

04 марта 2013 года № 3-3

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Тропарево-Никулино

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Тропарево-Никулино

Совет депутатов решил:

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

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Муниципальные вести Тропарево-Никулино», или в еженедельном издании – бюллетень «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 09 октября 2012 года №11-2 « О порядке учёта предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа С.П. Куликова

**Глава муниципального округа
Тропарево-Никулино**

С.П.Куликов



**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Тропарево-Никулино
от 04 марта 2013 года № 3-3**

**Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа
Тропарево-Никулино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа
Тропарево-Никулино**

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

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

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

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

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

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

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

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

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

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

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

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным



законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

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

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



















Бюллетень
«Московский муниципальный
вестник»

№ 24 (388)

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 – 08.11.2024

Тираж 700 экз. Заказ № 03911-24

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