



МОСКОВСКИЙ  
Муниципальный  
вестник

№7

том 2, апрель 2024



## СОДЕРЖАНИЕ

### Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Зюзино	3
Муниципальный округ Ломоносовский	38
Муниципальный округ Обручевский	49
Муниципальный округ Северное Бутово	52
Муниципальный округ Черемушки	112

### Западный административный округ

Муниципальный округ Кунцево	119
Муниципальный округ Можайский	122
Муниципальный округ Ново-Переделкино	128
Муниципальный округ Очаково-Матвеевское	134
Муниципальный округ Проспект Вернадского	143
Муниципальный округ Солнцево	154

### Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Митино	167
Муниципальный округ Покровское-Стрешнево	176
Муниципальный округ Северное Тушино	193
Муниципальный округ Южное Тушино	196

### Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково	206
Муниципальный округ Савелки	213
Муниципальный округ Старое Крюково	238

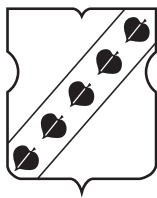
### Троицкий административный округ

Поселение Киевский	251
Поселение Кленовское	279
Поселение Михайлово-Ярцевское	281
Поселение Роговское	297

### Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское	298
Поселение Воскресенское	304
Поселение Десеновское	327





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №04/01-РСД

**О заслушивании информации руководителя –  
главного врача ГБУЗ города Москвы  
«Диагностический клинический центр №1»  
Департамента здравоохранения города Москвы  
о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию руководителя – главного врача ГБУЗ города Москвы «Диагностический клинический центр №1» Департамента здравоохранения города Москвы о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять информацию руководителя – главного врача ГБУЗ города Москвы «Диагностический клинический центр №1» Департамента здравоохранения города Москвы **Сидоровой В.П.** о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, Департамент здравоохранения города Москвы, ГБУЗ города Москвы «Диагностический клинический центр № 1»

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л.Шатова**



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/02-РСД

**О заслушивании информации руководителя – главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 69 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию руководителя – главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника №69 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять информацию руководителя – главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника №69 Департамента здравоохранения города Москвы» **Федуловой Е.Ю.** о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, Департамент здравоохранения города Москвы, ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника №69 Департамента здравоохранения города Москвы».

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л. Шатова**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №04/03-РСД

**О заслушивании информации генерального директора государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Зюзино, о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию заместителя генерального директора государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющего охрану, содер-



жание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Зюзино, о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять информацию генерального директора, в лице заместителя генерального директора Шилева А.А., государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосприрода», осуществляющего охрану, содержание и использование особо охраняемой природной территории, расположенной на территории муниципального округа Зюзино, о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент культуры города Москвы.

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л. Шатова**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/04-РСД

**О заслушивании информации руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по ЮЗАО, ТиНАО ГБУ «Мой социальный помощник» о работе Территориального центра социального обслуживания Зюзино в 2023 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по ЮЗАО, ТиНАО ГБУ «Мой социальный помощник» о работе о работе Территориального центра социального обслуживания Зюзино в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять информацию руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по ЮЗАО, ТиНАО ГБУ «Мой социальный помощник» **Любавка О.В.** о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго- Западного административного округа города Москвы, Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник».

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



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

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л. Шатова**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №04/05-РСД

**О заслушивании информации директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Зюзино» о результатах работы учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию директора ГБУ «Жилищник района Зюзино» о результатах работы учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять информацию директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Зюзино» **Петракова И.П.** о результатах работы учреждения в 2023 году к сведению.

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

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

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

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л. Шатова**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/06-РСД

**Об отчёте главы муниципального округа Зюзино о результатах своей деятельности, о решении вопросов, поставленных Советом депутатов в 2023 году**

В соответствии с частью 5.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 10 Устава муниципального округа Зюзино,



**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Принять к сведению отчёт главы муниципального округа Зюзино **Шатовой В.Л.** о своей деятельности, о решении вопросов, поставленных Советом депутатов в 2023 году.
2. 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](http://www.munzuzino.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **Шатову В.Л.**

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л. Шатова****РЕШЕНИЕ**

12 марта 2024 года № 04/07-РСД

**О согласовании ежеквартального сводного календарного плана района Зюзино по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно - оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения главы управы района Зюзино города Москвы от 11 марта 2024 г. № ЗЮ-07-935/24 о согласовании сводного календарного плана района Зюзино по досуговой, социально - воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Согласовать сводный календарный план района Зюзино по досуговой, социально- воспитательной, физкультурно- оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Зюзино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munzuzino.ru](http://www.munzuzino.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову**.

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л. Шатова**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.





## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/08-РСД

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

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» на основании письма главы управы района Зюзино от 12.03.2024г. № ЗЮ-08-191/24,

#### Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Зюзино города Москвы в 2024 году за счет экономии согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа и управу района Зюзино города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munzuzino.ru](http://www.munzuzino.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **В.Л. Шатову**.

Глава муниципального округа Зюзино

**В.Л.Шатова**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
от 12.03.2024 года № 04/08-РСД

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

№	Адрес	Мероприятие	Виды работ	Ед.имз.	Объем	Заграты, руб.
Выполнение благоустроительных работ в 2024 году за счет средств, образовавшихся из экономии переходящих остатков прошлых периодов						
1	Керченская ул. д. 10 к.3	Благоустройство дворовой территории	Ремонт АБП	м.кв	1431,1	1420 106,15
<b>Итого по объекту:</b>						<b>1420 106,15</b>



2	Каховка ул.д.10 к.3	Благоустройство дворовой территории	Ремонт АБП	м.кв	127	501 419,75
	<b>Итого по объекту:</b>					<b>501 419,75</b>
	<b>Итого:</b>					<b>1 921 525,90</b>

## РЕШЕНИЕ

**12 марта 2024 года № 04/09-РСД**

**О согласовании направлений использования средств стимулирования управы района Зюзино на проведение мероприятий по развитию района в 2024 году за счет средств экономии**

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 26.12.2012 N 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», на основании письма главы управы района Зюзино от 12.03.2024г. № ЗЮ-08-192/24,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Согласовать направления использования средств стимулирования управы района Зюзино на проведение мероприятий по развитию района в 2024 году за счет средств экономии согласно Приложению к настоящему решению.

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

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

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

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

**Глава муниципального округа Зюзино**

**В.Л. Шатова**



Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
от 12.03.2024 года № 04/09-РСД

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

№	Адрес	Мероприятие	Виды работ	Ед.изм.	Объем	Затраты, руб.
<b>Выполнение благоустроительных работ на территории района Зюзино за счет средств экономии</b>						
1	Нахимовский пр-т, д.11, к.1	Обустройство дво- ровых территорий	Спортивный тренажёр	шт.	3	481 240, 00
<b>Итого по объекту:</b>						<b>481 240, 00</b>
2	Территория района	Обустройство дво- ровых территорий	МАФ (скамейка)	шт.	16	507 129,36
<b>Итого по объекту:</b>						<b>507 129,36</b>
<b>Итого:</b>						<b>988 369,36</b>

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №04/10-РСД

**Об утверждении Положения о комиссии  
по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Зюзино,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. **Утвердить** Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munzuzino.ru](http://www.munzuzino.ru).

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

4. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино:

- от 08 сентября 2015 года №09/06-РСД «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению



требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов администрации муниципального округа Зюзино»;

- от 23 июня 2016 года №09/08-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 08 сентября 2015 года № 09/06-РСД».

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

**Глава муниципального округа Зюзино**

**В.Л. Шатова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
от 12.03.2024 года №04/10-РСД**

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами города Москвы, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального округа Зюзино (далее – администрация):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального округа Зюзино (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации муниципального округа Зюзино. Указанным распоряжением утверждаются состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации муниципального округа Зюзино (далее – глава администрации) из числа муниципальных служащих - членов комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) глава администрации и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



б) представитель (представители) научных и образовательных организаций, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественной организации ветеранов;
- б) представителя профсоюзной организации.

8. Независимые эксперты включаются в состав комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса глава администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего – члена комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главы администрации материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 г. N 70-УМ, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1. названного Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в администрацию:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом (Постановлением/распоряжением) администрации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или неком-



мерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление главой администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, муниципально-





му служащему по профилактике правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомления, указанные в подпункте «г» и подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «г» и в подпунктах «5» и «6» подпункта 2 пункта настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19.1. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17, 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2, подпункте 5 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпункте «а» и «г» подпункта 2, подпункте 5 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 29.3, 30.1, 29.4. настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом государственного органа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением слу-





чаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомления, указанные в подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения.

23.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к



служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует администрации округа применить



к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5, 6 пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 29, 29.1 - 29.4 и 30.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

34. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутству-



ющих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

36. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

37. Копии протокола заседания комиссии, заверенные подписью секретаря комиссии и печатью администрации, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде заверенных подписью секретаря комиссии и печатью администрации выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия

39. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

42. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.



43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются муниципальным служащим кадровой службы администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

44. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на муниципальных служащих.

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/11-РСД

### **Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Зюзино на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с частью 10 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 6 Устава муниципального округа Зюзино в городе Москве, статьей 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Зюзино,

#### **Совет депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве решил:**

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Зюзино на 2 квартал 2024 года согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munzuzino.ru](http://www.munzuzino.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **В.Л. Шатову**.

**Глава муниципального округа Зюзино**

**В.Л. Шатова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
от 12.03.2024 г. №04/11-РСД**

**План работы Совета депутатов муниципального округа Зюзино  
на 2 квартал 2024 года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные за подготовку	
			мероприятия/вопроса	информации
<b>I. Проведение заседаний Совета депутатов</b>				
<b>09 апреля</b>				
1	Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино за 1 квартал 2023 года		Глава муниципального округа	Администрация МО Зюзино, председатель БФК
3	Информация директора Государственного бюджетного учреждения ЦСЛ «Атлант» о работе учреждения на территории МО Зюзино в 2023 году		Глава муниципального округа	Руководитель учреждения
<b>14 мая</b>				
1	О результатах внешней проверки Контрольно-счетной палаты Москвы отчета об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино в городе Москве за 2023 год		Глава муниципального округа	Администрация МО Зюзино, председатель БФК
2	О проекте решения об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино в городе Москве за 2023 год		Глава муниципального округа	Администрация МО Зюзино, председатель БФК
3	О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино в городе Москве за 2023 год».		Глава муниципального округа	Администрация МО Зюзино, председатель БФК
<b>11 июня</b>				
1	О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве «Об исполнении бюджета муниципального округа Зюзино в городе Москве за 2023 год» и исполнении бюджета муниципального округа Зюзино в городе Москве за 2023 год		Глава муниципального округа	Администрация МО Зюзино, председатель БФК
2	О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2023 года		Глава муниципального округа	Отдел по взаимодействию с населением управы района Зюзино





3	Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Зюзино на 3 квартал 2023 года		Глава муниципального округа	Депутаты СД МО Зюзино Администрация МО Зюзино
4	Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Зюзино на 3 квартал 2023 года		Глава муниципального округа	Администрация МО Зюзино
5	Об итогах проведения мониторинга работы ярмарки выходного дня во 2 квартале 2023 года		Глава муниципального округа	Председатель Комиссии по развитию
6	О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино за 2 квартал 2023 года		Глава муниципального округа	
7	О ходе весеннего 2024 года призыва в Вооруженные Силы РФ 2023 года.		Глава администрации муниципального округа	Администрация МО Зюзино
<b>II. Нормотворческая деятельность</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>		<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Принятие новых и внесение изменений в ранее принятые нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае поступления документов со сроком рассмотрения от 20 до 30 календарных дней)		апрель-июнь	Глава муниципального округа Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов Депутаты СД МО
2.	Предложения по внесению изменений, дополнений в местный бюджет, нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в рамках действующего законодательства (по мере необходимости)		апрель-июнь	Глава муниципального округа Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов Депутаты СД МО Администрация МО Зюзино
<b>III. Организационные мероприятия</b>				
1.	Прием граждан депутатами Совета депутатов (в соответствии с утвержденным графиком)		апрель-июнь	Депутаты СД МО
2.	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, предприятий, организаций, учреждений		апрель-июнь	Глава муниципального округа Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов Депутаты СД МО
3.	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов		апрель-июнь	Глава муниципального округа Депутаты СД МО Администрация МО Зюзино
4.	Участие в мероприятиях, проводимых МГД, Советом муниципальных образований Москвы и органами местного самоуправления муниципальных образований города Москвы		апрель-июнь	Глава муниципального округа Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов Депутаты СД МО
5.	Организация материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов		апрель-июнь	Администрация МО Зюзино





6.	Информирование жителей МО Зюзино о деятельности Совета депутатов	апрель-июнь	Глава муниципального округа Депутаты СД МО
7.	Организация информационного обеспечения работы Совета депутатов: - подготовка информационных сообщений, пресс-релизов для СМИ о работе Совета депутатов, постоянных профильных комиссий, статей, депутатами; - информационное наполнение официального сайта МО Зюзино, ведение и обновление информационных рубрик, разделов на сайте	апрель-июнь	Глава муниципального округа Администрация МО Зюзино
<b>IV. Работа постоянных профильных комиссий Совета депутатов</b>			
1.	Проведение заседаний постоянных профильных комиссий Совета депутатов в соответствии с планами их работы, Положениями о комиссиях и предложениями депутатов Совета депутатов (по мере необходимости)	апрель-июнь	Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов
2.	Проведение совещаний с председателями постоянных профильных комиссий (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа
<b>V. Осуществление контрольных функций Совета депутатов</b>			
1.	Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов и решений, принятых постоянными профильными комиссиями Совета депутатов	постоянно	Глава муниципального округа Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов Администрация МО Зюзино
2.	Контроль исполнения наказов и обращений избирателей	постоянно	Депутаты СД МО
3.	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам	постоянно	Бюджетно-финансовая комиссия СД МО
4.	Осуществление контроля за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Зюзино в 2023 году	постоянно	Комиссия СД МО по противодействию коррупции
5.	Осуществление контроля за выполнением Плана мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Зюзино в 2023 году	постоянно	Глава муниципального округа Администрация МО Зюзино
<b>VI. Работа Совета депутатов по взаимодействию с органами исполнительной власти</b>			
1.	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов в работе межведомственных комиссий, советов, рабочих групп (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа Депутаты СД МО



2	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов в мониторинге работы ярмарки выходного дня	апрель-июнь еженедельно в соответствии с принятыми решениями Совета депутатов	Глава муниципального округа Депутаты СД МО
3	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ, контроль за ходом выполнения указанных работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, капитальному ремонту многоквартирных домов в 2023 году	апрель- июнь в соответствии с принятыми решениями Совета депутатов	Глава муниципального округа Депутаты СД МО
4	Участие в мероприятиях, проводимых Правительством Москвы, префектурой ЮЗАО, управой района Зюзино	апрель-июнь	Депутаты СД МО
5	Участие в оперативных совещаниях главы управы, заседаниях Координационного совета по взаимодействию с органами местного самоуправления префектуры ЮЗАО, заседаниях Координационного совета управы с органами местного самоуправления: работе президиума Ассоциации «Совет муниципальных образований г. Москвы»	апрель-июнь	Глава муниципального округа
6	Участие в заседаниях окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по ЮЗАО города Москвы	апрель-июнь	Глава муниципального округа
7	Участие в заседаниях Окружной рабочей группы по ЮЗАО по обеспечению общественного контроля за реализацией Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	апрель-июнь	Члены ОРГ по ЮЗАО



8	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых администрацией МО Зюзино, управой района Зюзино (по плану, утвержденному Советом депутатов)	апрель-июнь Социально-значимые мероприятия: · Участие депутатов СДМО в мероприятиях месячника по благоустройству территории МО и социально-значимых объектов · День местного самоуправления в МО Зюзино; · Интенсив «Современная молодежь». Квиз-марафон для обучающихся средней и старшей школы с выездом · Муниципальное мероприятие, посвященное Дню Победы в ВОВ · Адресное поздравление участников ВОВ · Адресное поздравление юбиляров, жителей МО Зюзино; · Муниципальное мероприятие, посвященное Дню защиты Детей · Муниципальное мероприятие, посвященное Дню России · День памяти и скорби — день начала Великой Отечественной войны · Организация для жителей посещения памятных мест, связанных с историей России и города Москвы, исторических памятников и культурных центров Москвы, Московской области и ЦФО · Иные социально-значимые мероприятия и муниципальные проекты	Глава муниципального округа Депутаты СД МО Администрация МО Зюзино Исполнители контракта
<b>VII. Работа Совета депутатов по взаимодействию с общественными объединениями и организациями, представителями общественности и жителями муниципального округа</b>			
1.	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых общественными объединениями и организациями (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа Депутаты СД МО
2.	Проведение заседаний Совета депутатов с участием представителей общественности	9 апреля 14 мая 11 июня	Глава муниципального округа Депутаты СД МО
3.	Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам муниципального округа	апрель-июнь	Глава муниципального округа Депутаты СД МО
4.	Участие депутатов в собраниях жителей, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений МО Зюзино	апрель-июнь	Депутаты СД МО
5.	Индивидуальная работа депутатов Совета депутатов с избирателями - жителями МО Зюзино, в том числе в соответствии с утвержденным графиком личного приема населения	апрель-июнь	Депутаты СД МО



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/12-РСД

### Об утверждении графика приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Зюзино на 2 квартал 2024 года

В соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 части 4 статьи 13 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 5 статьи 9 Устава муниципального округа Зюзино и Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Зюзино,

#### Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить график приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Зюзино на 2 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munzuzino.ru](http://www.munzuzino.ru).
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино в городе Москве **В.Л. Шатову**.

Глава муниципального  
округа Зюзино

**В.Л. Шатова**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
от 12.03.2024 г. №04/12-РСД

### График приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Зюзино в городе Москве на 2 квартал 2024 года

#### Избирательный округ № 1

	апрель				май				июнь			
	1				6				3			
Высоцкая Ольга Николаевна	1				6				3			
Егорычева Валентина Сергеевна		8				13			3			
Зимина Светлана Николаевна			15				20			10		
Рукавицын Павел Викторович			15					27			17	
Шатова Виктория Леонидовна				22				27				24

**Избирательный округ № 2**

	апрель				май				июнь			
	1	2	3	4	6	7	8	9	3	4	5	6
Владиминова Виктория Владимировна	1				6				3			
Жданова Марина Аркадьевна		8				13			3			
Дервянко Ирина Геннадьевна			15				20			10		
Каменова Римма Харисовна			15					27			17	
Скороходова Лилия Олеговна				22				27				24

**Избирательный округ № 3**

	апрель				май				июнь			
	1	2	3	4	6	7	8	9	3	4	5	6
Израилов Борис Владимирович	1				6				3			
Исхаков А лександр Искандарович		8				13			3			
Колесникова Лариса Анатольевна			15				20			10		
Лапыко Ольга Алексеевна			15					27			17	
Раззакова Екатерина Андреевна				22				27				24

Приём граждан проводится в конференц-зале (кабинет 2)  
администрации муниципального округа Зюзино  
по адресу: ул. Каховка, д.12Б (вход со двора), с 16.00 до 19.00 час.  
(по предварительной записи- до 20.00 (тел. +7(499) 789-24-66)

**РЕШЕНИЕ**

12 марта 2024 года № 04/13-РСД

**О внесении изменений в решение Совета  
депутатов от 16.11.2023 №13/02-РСД «О бюджете  
муниципального округа Зюзино на 2024 год и  
плановый период 2025 и 2026 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,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. **Внести изменения** в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 16.11.2023 № 13/02-РСД «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в части увеличения бюджета муниципального округа Зюзино на 2024 год по расходам за счет распределения средств свободного остатка в сумме 2 000 000 (Два миллиона) рублей 00 копеек на деятельность исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации муниципального округа Зюзино, изложив:

- подпункт 1.1. пункта 1 решения изложить в следующей редакции

«1.1. Прогнозируемый объем доходов на 2024 год в сумме 36864,3 тыс. рублей и общий объем расходов на 2024 год в сумме 38864,3 тыс. рублей бюджета муниципального округа Зюзино.»;

- приложение 1 изложить в редакции согласно Приложению 1;

- приложение 5 изложить в редакции согласно Приложению 2;

- приложение 6 изложить в редакции согласно Приложению 3;

2. 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.

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

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

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

**Глава**

**муниципального округа Зюзино**

**В.Л. Шатова**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 04/16-РСД

**О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Указом Президента от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,



### Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 23 марта 2016 года №06/02-РСД «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munzuzino.ru](http://www.munzuzino.ru).

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

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

Глава муниципального округа  
Зюзино

В.Л. Шатова

**Приложение**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа Зюзино**  
**12.03.2024 года №04/16-РСД**

### **Положение** **о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах,** **расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки лицом, замещающим муниципальную должность:

- ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом;
- в случае совершения сделок, общая сумма которых превышает общий доход депутата и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах ор-





ганизаций), 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.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются муниципальному служащему по кадровой работе администрации муниципального округа Зюзино, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения 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 лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Зюзино.

9. К лицу, в отношении которого в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами и органами местного самоуправления. Не зависящими от физического лица обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в администрации муниципального округа Зюзино у муниципального служащего по кадровой работе в течении срока полномочий депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №04/17-РСД

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 03 октября 2022 года №02/02-РСД**

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»,

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 03 октября 2022 года №02/02-РСД «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Зюзино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы», изложив приложение 1 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **Шатову В.Л.**

**Глава муниципального округа Зюзино**

**В.Л. Шатова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
12.03.2024 года №04/17-РСД**

**СПИСОК**

**депутатов Совета депутатов муниципального округа**

**Зюзино, уполномоченных для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ в многоквартирных домах, в которых запланированы работы по капитальному ремонту инженерных систем и конструктивных элементов (в том числе разработка проектно- сметной документации), проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы**

№ П.п.	Адрес многоквартирного дома	№ изб.-го округа	Ф.И.О. депутата, основной состав	Ф.И.О. депутата, резервный состав (№ изб. -го округа)	Примечание
1.	Азовская ул. 11 к. 1	2	Деревянко И.Г.	Каменова Р.Х.	
2.	Азовская ул. 23	3	Лапыко О.А.	Раззакова Е.А.	
3.	Азовская ул. 25 к.1	3	Раззакова Е.А.	Исхаков А.И.	
4.	Азовская ул. 25 к.2	3	Исхаков А.И.	Колесникова Л.А.	
5.	Балаклавский просп. 26 к.1	2	Жданова М.А.	Скороходова Л.О.	
6.	Балаклавский просп. 40	3	Колесникова Л.А.	Лапыко О.А.	
7.	Болотниковская ул. 38 к.1	1	Зими́на С.Н.	Рукавицын П.В.	
8.	Болотниковская ул. 47 к. 1	1	Рукавицын П.В.	Зими́на С.Н.	
9.	Нахимовский просп. 7 к. 1	2	Деревянко И.Г.	Каменова Р.Х.	
10.	Нахимовский просп. 7 к.2	2	Деревянко И.Г.	Каменова Р.Х.	
11.	Нахимовский просп. 9 к. 1	2	Жданова М.А.	Скороходова Л.О.	
12.	Одесская ул. 18 к.3	1	Зими́на С.Н.	Рукавицын П.В.	
13.	Перекопская ул. 1 к.2	1	Егорычева В.С.	Высоцкая О.Н.	
14.	Перекопская ул. 5	1	Высоцкая О.Н.	Шатова В.Л.	
15.	Севастопольский просп. 83 к.2	3	Раззакова Е.А.	Исхаков А.И.	
16.	Сивашская ул. 2 к.2	2	Деревянко И.Г.	Каменова Р.Х.	
17.	Сивашская ул. 6 к. 1	2	Деревянко И.Г.	Каменова Р.Х.	
18.	Симферопольский бульв. 16 к.3	2	Скороходова Л.О.	Жданова М.А.	
19.	Симферопольский бульв. 16 к.4	2	Скороходова Л.О.	Жданова М.А.	



20.	Симферопольский бульв. 16 к. 5	2	Скороходова Л.О.	Жданова М.А.	
21.	Фруктовая ул. 20	2	Деревянко И.Г.	Каменова Р.Х.	
22.	Чонгарский бульв. 26	2	Жданова М.А.	Скороходова Л.О.	

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №04/18-РСД

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 16 мая 2023 года №06/07-РСД**

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

**Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 16 мая 2023 года №06/07-РСД «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино **Шатову В.Л.**

**Глава муниципального округа Зюзино**

**В.Л. Шатова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Зюзино  
12.03.2024 года №04/18-РСД**

### **Порядок**

**оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Зюзино**

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 11 и 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной службы государственных служащих города Москвы», иными законами и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Зюзино, муниципальными правовыми актами муниципального округа Зюзино.

Настоящий Порядок определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа Зюзино (далее – муниципальные служащие).



## Общие положения

1. Оплата труда (профессиональной служебной деятельности) муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в городе Москве (далее – муниципальная служба).

2. Денежное содержание состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

2) ежемесячных выплат:

-надбавки к должностному окладу за классный чин;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

-ежемесячного денежного поощрения;

3) дополнительных выплат:

-премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

-единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

-материальной помощи.

3. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и дополнительных выплат (пункт 2), в случае, если такие размеры не определены настоящим Порядком, а в отношении главы администрации – контрактом, устанавливаются решениями Совета депутатов муниципального округа Зюзино (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

5. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального округа Зюзино (далее – фонд оплаты труда), но с учетом положений пункта 38 настоящего Порядка.

6. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца в день, установленный трудовым договором (контрактом).

## Должностной оклад

7. Размер должностного оклада главы администрации устанавливается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа, в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

8. Размер должностного оклада муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы устанавливается главой администрации, в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

9. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

10. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня, установленного, в отношении главы администрации -решением Совета депутатов, муниципальных служащих - распоряжением администрации.

11. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.



### **Надбавка за классный чин**

12. Размер надбавки за классный чин главы администрации устанавливается Советом депутатов по представлению главы муниципального округа, в абсолютном размере (рублях) соответствующем присвоенному муниципальному служащему классному чину.

13. Размер надбавки за классный чин муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы устанавливается главой администрации, в абсолютном размере (рублях) соответствующем присвоенному муниципальному служащему классному чину.

14. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации со дня присвоения муниципальному служащему первоначального или очередного (внеочередного) классного чина.

15. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения администрации в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены главой администрации распоряжения администрации, а в отношении главы администрации отмены Советом депутатов решения, о присвоении классного чина по причине представления муниципальным служащим, главой администрации подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

16. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня, установленного в отношении главы администрации - решением Совета депутатов, муниципальных служащих - распоряжением администрации.

17. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

### **Надбавка за выслугу лет**

18. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

19. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения администрации, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом, и со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

### **Надбавка за особые условия**

20. В целях применения настоящего Порядка под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы администрации, с учетом напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания) работы и производительности труда, проявления компетентности, инициативы и творческого подхода к их выполнению.

21. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

- 1) по высшей группе должностей муниципальной службы, – от 150 до 200 процентов должностно-





го оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы, – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы, – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы, – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы, – до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка за особые условия устанавливается в абсолютном размере (рублях) в указанных процентных пределах.

22. Конкретный размер надбавки за особые условия определяется:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – контрактом главы администрации на основании решения Совета депутатов, принятого по представлению главы муниципального округа;

- по иным группам должностей муниципальной службы – распоряжением администрации.

23. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия главе администрации, вносит его непосредственный руководитель.

24. Предложение о размере надбавки за особые условия главе администрации в отношении руководителя структурного подразделения вносит руководитель структурного подразделения самостоятельно.

25. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится:

- со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом;

- со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

26. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

27. Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

### **Ежемесячное денежное поощрение**

28. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

- главе администрации – в размере не менее трех должностных окладов;

- муниципальным служащим - не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению главы администрации, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

29. При наличии у муниципального служащего почётного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 процентов должностного оклада.

30. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения администрации со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении главы администрации – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

### **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

31. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением полномочий, возложенных на орга-





ны местного самоуправления, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

32. В качестве премируемого (отчетного) периода для начисления премии принимается месяц, квартал, полугодие, год.

33. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в кратности к окладу денежного содержания с учетом требований пункта 5 настоящего Порядка.

34. При определении размера премии муниципальному служащему учитывается:

- 1) степень сложности и важности выполненных заданий;
- 2) эффективность достигнутых результатов;
- 3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, главы администрации;
- 4) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;
- 5) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего.

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

- 1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) руководителя структурного подразделения, главы администрации, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- 2) ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- 3) нарушение трудовой дисциплины и правил трудового распорядка.

36. В случае, когда муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдела, сектора) предложение о премировании главе администрации вносит его непосредственный руководитель

Предложение о премировании главе администрации в отношении руководителя структурного подразделения вносит руководитель структурного подразделения самостоятельно.

37. Решение о премировании, с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии, в отношении:

- 1) главы администрации – принимает Совет депутатов по представлению главы муниципального округа;
- 2) муниципальных служащих – принимает глава администрации.

38. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, экономии по материальным затратам на содержание органов местного самоуправления, а также иных выплат муниципальным служащим, не входящих в состав денежного содержания.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой за счёт экономии фонда оплаты труда, максимальным размером не ограничивается.

39. Премирование муниципальных служащих производится в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за месяц, в котором принято соответствующее решение о премировании, на основании распоряжения администрации (пункт 37).

### **Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску**

40. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску производится по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.



41. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении его первой части.

42. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации.

### **Материальная помощь**

43. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения администрации один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

44. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей отпуска в соответствии с личным заявлением муниципального служащего.

45. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного мотивированного заявления муниципального служащего материальная помощь может быть оказана в размере, не превышающим двух окладов денежного содержания:

- в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестёр) – на основании свидетельства о смерти;
- в связи с рождением ребёнка – на основании свидетельства о рождении;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, хищения, аварий систем водоснабжения и отопления и наступления других подобных обстоятельств – на основании справок из компетентных органов и организаций;
- в иных случаях острой необходимости, вызванной уважительными причинами.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 33/1

**Об информации заместителя главного  
врача ГБУ здравоохранения города Москвы  
«Городская поликлиника № 22 Департамента  
здравоохранения города Москвы» о работе  
ГБУЗ «ГП № 22 ДЗМ» в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских учреждений», информацию заместителя главного врача ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 22 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе ГБУЗ «ГП № 22 ДЗМ» в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять информацию заместителя главного врача ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 22 Департамента здравоохранения города Москвы» Федотовой Светланы Николаевны о работе ГБУЗ «ГП № 22 ДЗМ» в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, в ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 22 Департамента здравоохранения города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.

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

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 года № 33/2****Об информации главного врача  
Государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения города Москвы «Городская  
поликлиника № 11 Департамента  
здравоохранения города Москвы» о работе  
ГБУ здравоохранения города Москвы  
«ГП № 11 ДЗМ» в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию главного врача ГБУЗ «ГП № 11 ДЗМ» о работе ГБУЗ «ГП № 11 ДЗМ» в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять информацию главного врача ГБУ здравоохранения города Москвы «ГП № 11 ДЗМ» Борисова Алексея Геннадьевича о работе ГБУЗ «ГП № 11 ДЗМ» в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы», в ГБУ здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 11 Департамента здравоохранения города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский****Ю.В. Куземина****РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 года № 33/3****Об информации руководителя социальной службы  
Управления организации оказания социальных  
услуг по ЮЗАО, ТиНАО ГБУ города Москвы  
«Мой социальный помощник» о работе ГБУ  
города Москвы ТЦСО «Ломоносовский» в 2023  
году, о новых формах социального обслуживания  
населения и перспективах развития ГБУ города  
Москвы «Мой социальный помощник»**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», информацию о работе



ГБУ города Москвы ТЦСО «Ломоносовский» в 2023 году, о новых формах социального обслуживания населения и перспективах развития ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник»,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Принять информацию Брундуковой Марины Викторовны, руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по ЮЗАО, ТиНАО ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» о работе ГБУ города Москвы ТЦСО «Ломоносовский» в 2023 году, о новых формах социального обслуживания населения и перспективах развития ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник», префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 рабочих дней после принятия настоящего решения.

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

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

## **РЕШЕНИЕ**

**19 марта 2024 года № 33/4**

**О дополнительных мероприятиях по  
социально-экономическому развитию  
Ломоносовского района в 2024 году  
за счет остатка средств прошлых лет**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», а также принимая во внимание согласование проекта решения главой управы Ломоносовского района города Москвы,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Ломоносовского района в 2024 году за счет остатка средств прошлых лет согласно приложению к настоящему решению.

2. 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.

3. 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.

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

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального  
округа Ломоносовский  
от 19 марта 2024 года № 33/4**

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

№ п/п	Адрес	Виды и объемы запланированных работ			
		Виды работ	нат. показатель	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.
1	2	3	4	5	6
1	<b>Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:</b>				-
2	<b>Оказание адресной материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории района</b>				-
3	<b>Благоустройство территории общего пользования, в том числе:</b>				-
4	<b>Капитальный ремонт, в том числе:</b>				<b>3 622 454,31</b>
4.1	<b>многоквартирные дома</b>				3 622 454,31
4.1.1	Капитальный ремонт МКД: ул. Марии Ульяновой, д.19	Замена тамбурных дверей	6	Ед.	313 890,97
4.1.2	Капитальный ремонт МКД: ул. Крупской, д.13, подъезд 4	Замена входной двери	1	Ед.	84 949,18
4.1.3	Капитальный ремонт МКД: ул. Крупской, д. 8, корп. 1, подъезд 4	Замена входной двери	1	Ед.	41 318,03
4.1.4	Капитальный ремонт МКД: ул. Академика Пилюгина, д.12, корп.1, подъезд 1	Замена тамбурной двери	1	Шт.	62 507,18
4.1.5	Капитальный ремонт МКД: Ленинский проспект д.93, корп. 3, подъезд 6	Замена окна	1	Шт.	22 126,85



4.1.6	Капитальный ремонт МКД: Ленинский проспект д.93, подъезд 1,2,3,4,6,7; Ленинский проспект дом 85, подъезд 8; Ленинский проспект дом 85, корп. 3 подъезд 1; ул. Вавилова д.80, подъезд 1; ул. Вавилова дом 82, подъезд 1; ул. Строителей д. 13, корп. 3, подъезд 1; ул. Строителей д. 13, корп. 1, подъезд 1; ул. Строителей д. 17, корп. 1, подъезд 2,3; ул. Марии Ульяновой д.9, корп. 1, подъезд 3; ул. Марии Ульяновой д.15, подъезд 1; ул. Кравченко д.8, подъезд 7; ул. Кравченко д. 12, подъезд 7; ул. Кравченко д. 16, корп. 1, подъезд 4; ул. Кравченко д. 16, корп. 2, подъезд 4;	Ремонт бес-траншейной канализации	14	Шт.	3 097 662,10
4.2	<b>нежилые помещения</b>				-
4.3	<b>спортивные площадки</b>				-
4.4	<b>нежилые помещения</b>				-
5	<b>Реализация дополнительных мероприятий, в том числе:</b>				-
5.1	<b>в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>				-
5.1.1	-				-
5.2	<b>приобретение и содержание имущества</b>				-
6	<b>Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы:</b>				-
<b>ИТОГО:</b>					<b>3 622 454,31</b>

## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 33/5

**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 решил:**

1. Утвердить дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Ломоносовского района в 2024 году за счет средств 2024 года согласно приложению к настоящему решению.





2. 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.

3. 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.

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

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального  
округа Ломоносовский  
от 19 марта 2024 года № 33/5**

**Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Ломоносовского района в 2024 году за счет средств 2024 года**

№ п/п	Адрес	Виды и объемы запланированных работ			
		Виды работ	Нат. показатель	Ед. измерения	Стоимость работ в руб.
1	2	3	4	5	6
1	Ремонт квартир льготных категорий населения, в том числе:				-
2	Оказание адресной материальной помощи льготным категориям граждан, проживающим на территории района				-
3	Благоустройство территории общего пользования, в том числе:				-
4	Капитальный ремонт, в том числе:				4 232 100,00
4.1	многоквартирные дома				4 232 100,00



4.1.1	Капитальный ремонт МКД: ул. Академика Пилюгина, д.14, корп.4 ул. Академика Пилюгина, д.8, корп.2 ул. Вавилова, д. 86 ул. Вавилова, д. 91 корп. 1 Проспект Вернадского, д. 11/19 Проспект Вернадского, д. 33 ул. Гарибальди, д. 10, корп. 2 ул. Гарибальди, д. 10, корп. 6 ул. Гарибальди, д. 12 ул. Кравченко, д. 20 ул. Кравченко, д. 4, корп. 2 ул. Крупской, д. 8, корп. 1 Ленинский проспект, д. 83, корп. 4 Ленинский проспект, д. 85, корп. 2 Ленинский проспект, д. 85, корп. 3 Ленинский проспект, д. 85, корп. 4 Ленинский проспект, д. 85, корп. 5 Ленинский проспект, д. 87 Ленинский проспект, д. 91 Ленинский проспект, д. 95 Ленинский проспект, д. 95, корп. 4 ул. Марии Ульяновой, д. 16 ул. Марии Ульяновой, д. 17, корп. 2 ул. Марии Ульяновой, д. 17, корп. 3 ул. Академика Пилюгина, д. 4 ул. Строителей, д. 11, корп. 1 ул. Строителей, д. 13, корп. 1 ул. Строителей, д. 5, корп. 1	Ремонт мягкой кровли	2 973,00	м2	4 232 100,00
4.2	нежилые помещения				-
4.3	спортивные площадки				-
4.4	нежилые помещения				-
5	Реализация дополнительных мероприятий, в том числе:				-
5.1	в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства				-
5.1.1	-	-	-	-	-
5.2	приобретение и содержание имущества				
6	Установка и ремонт общедомового оборудования для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, включая подъемные платформы:				-
<b>ИТОГО:</b>					<b>4 232 100,00</b>



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 год № 33/6

**О согласовании направления средств стимулирования управы Ломоносовского района на реализацию мероприятий по благоустройству территории Ломоносовского района в 2024 году за счет остатка средств стимулирования управы Ломоносовского района 2023 года**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы Ломоносовского района города Москвы от 15 марта 2024 года № ЛО-08-171/4,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Ломоносовского района на реализацию мероприятий по благоустройству территории Ломоносовского района в 2024 году за счет остатка средств стимулирования управы Ломоносовского района 2023 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Ломоносовского района города Москвы, в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Ломоносовский  
от 19 марта 2024 года № 33/6**

**Мероприятия  
по благоустройству дворовой территории Ломоносовского района в 2024 году за счет остатка  
средств стимулирования управы Ломоносовского района 2023 года**

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (руб.)
1	Территория района Ломоносовский	Ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия	4 600 010,44
2	Территория района Ломоносовский	Приобретение контейнерных (бункерных) площадок на 4 контейнера	4 560 000,00
3	Территория района Ломоносовский	Приобретение аварийного запаса малых архитектурных форм (урны, скамейки)	4 627 048,84
<b>ИТОГО</b>			<b>13 787 059,28</b>



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 33/7

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

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы Ломоносовского района города Москвы от 13 марта 2024 года № ЛО-22-22/4

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

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

**Глава муниципального округа  
Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.

## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 33/8

### **О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2023 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ломоносовский,

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2023 год» (приложение 1).
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «О проекте решения «Об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2023 год» на 24 апреля 2024 года с 15:00 до 17:00 часов в конференц-зале администрации муниципального округа Ломоносовский по адресу: город Москва, проспект Вернадского, дом 33, корпус 1.
3. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Куземину Ю.В.

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Ломоносовский  
от 19 марта 2024 года № 33/8**

**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЛОМОНОСОВСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**Об исполнении бюджета  
муниципального округа  
Ломоносовский за 2023 год**

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

**Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил:**

1. Утвердить годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2023 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 34104,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 29170,6 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 4934,0 тыс. рублей.



2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:
- 2.1) доходов местного бюджета по кодам бюджетной классификации доходов бюджета (приложение 1);
  - 2.2) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);
  - 2.3) расходов местного бюджета по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджетов (приложение 3);
  - 2.4) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

**Глава муниципального  
округа Ломоносовский**

**Ю.В. Куземина**

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Ломоносовский  
от 19 марта 2024 года № 33/8**

#### **Состав**

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по обсуждению отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2023 год**

- Руководитель рабочей группы:** Куземина Юлия Владимировна, глава муниципального округа Ломоносовский
- Заместитель руководителя рабочей группы:** Бабурина Ирина Алексеевна, депутат, заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский
- Члены рабочей группы:** Довбенко Наталия Александровна, депутат, председатель Бюджетно-финансовой комиссии
- Шутова Анастасия Владимировна, глава администрации муниципального округа Ломоносовский
- Секретарь рабочей группы:** Орлова Елена Николаевна, заместитель главы администрации по экономическим вопросам – главный бухгалтер



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБРУЧЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 23/1

#### Об информации руководителя о работе Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» в 2023 году

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя о работе Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» в 2023 году,

#### Совет депутатов решил:

1. Информацию руководителя Улько Марины Борисовны о работе Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» в 2023 году принять к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.obruchevskiy.org](http://www.obruchevskiy.org).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Обручевский Буфетову З.М.

Глава муниципального  
округа Обручевский

З.М. Буфетова

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 23/2

#### Об информации о работе Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан» ГПБУ «Мосприрода» в 2023 году

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию о работе Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан» ГПБУ «Мосприрода» в 2023 году,



**Совет депутатов решил:**

1. Принять информацию заместителя генерального директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мосприрода» Бирюкова Алексея Евгеньевича о работе Дирекции природных территорий «Тропарево» и «Теплый Стан» в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.obruchevskiy.org](http://www.obruchevskiy.org).

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

**Глава муниципального  
округа Обручевский**

**З.М. Буфетова**

**РЕШЕНИЕ**

**19 марта 2024 года № 23/3**

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения главы управы Обручевского района города Москвы от 11.03.2024 № ОБ-12-126/24,

**Совет депутатов решил:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года согласно приложению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.obruchevskiy.org](http://www.obruchevskiy.org).

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

**Глава муниципального  
округа Обручевский**

**З.М. Буфетова**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmiv.ru](http://atom-mmiv.ru)) 3 апреля 2024 года.



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 23/4

**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.

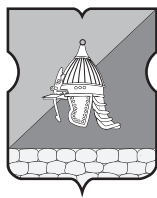
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.obruchevskiy.org](http://www.obruchevskiy.org).

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](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2024 года № 07-П

#### О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановлений Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций административных регламентов предоставления государственных услуг», от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить:

- 1.1. Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1);
- 1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);
- 1.3. Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3);
- 1.4. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

2. Признать утратившими силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 27 апреля 2020 года № 09-П «О предоставлении муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**



**Приложение 1  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 07-П**

**Порядок  
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок в целях обеспечения доступности, полноты, достоверности и актуальности сведений о муниципальных услугах (далее – сведения об услугах) устанавливает требования к формированию и ведению Реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт).

Сведения об услугах, размещенных на официальном сайте, являются общедоступными и предоставляются бесплатно.

4. Формирование и ведение Реестра осуществляется посредством:

- а) размещения сведений об услугах на официальном сайте (далее – размещение сведений).
- б) направления сведений об услугах для размещения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – направление сведений для размещения на Портале).

5. Состав сведений об услугах, подлежащих размещению, заполняется согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Размещение сведений обеспечивает муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение Реестра (далее – муниципальный служащий по ведению реестра) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.

7. Муниципальный служащий по ведению реестра:

- а) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;
- б) обеспечивает фиксирование и хранение сведений о лицах, предоставивших сведения об услуге.

8. Предоставление сведений об услугах для размещения на официальном сайте осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесена организация предоставления муниципальной услуги ведение Реестра в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

9. Сведения об услугах направляются для размещения на Портале в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и аппаратом Совета депутатов.



**Приложение  
к Порядку формирования  
и ведения Реестра  
муниципальных услуг**

**Перечень  
сведений о муниципальной услуге для размещения  
в Реестре муниципальных услуг**

1. Наименование муниципальной услуги.
2. Наименования и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, предусматривающих предоставление муниципальной услуги.
3. Наименования органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
4. Наименование, номер, дата, сведения об опубликовании нормативного правового акта, утвердившего административный регламент предоставления муниципальной услуги.
5. Сведения о месте подачи запроса (заявления) на предоставление муниципальной услуги.
6. Наименование результата предоставления муниципальной услуги.
7. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги.
8. Сведения о категориях заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга.
9. Сведения о месте информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
10. Сведения о максимально допустимых сроках предоставления муниципальной услуги.
11. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.
12. Наименования документов, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги.
13. Сведения о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.
14. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга предоставляется на возмездной основе.
15. Сведения об административных процедурах, подлежащих выполнению органом местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.
16. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления.
17. Сведения о порядке контроля за исполнением административного регламента.
18. Сведения о способах и формах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении услуги и сведения о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.
19. Текст административного регламента, формы запросов (заявлений), которые необходимы заявителю для получения муниципальной услуги.
20. Сведения о дате вступления в силу административного регламента.
21. Сведения о внесении изменений в нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги, с указанием номера, даты, сведения об опубликовании нормативного правового акта, которым внесены такие изменения.
22. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги (признания его утратившим силу).



**Приложение 2  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 07-П**

**Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

2. Регламент является нормативным правовым актом аппарата Совета депутатов (далее – аппарат Совета депутатов), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых аппаратом Совета депутатов по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги.

3. Регламент разрабатывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится организация предоставления соответствующей муниципальной услуги (далее – исполнитель).

4. При разработке проекта регламента исполнитель:

а) определяет перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы и муниципальных правовых актов, являющихся правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги;

б) осуществляет анализ нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

в) осуществляет анализ действующего порядка предоставления муниципальной услуги и оценку эффективности ее предоставления с целью совершенствования (оптимизации) административных процедур (действий);

г) определяет последовательность административных процедур (действий) с учетом предложений по оптимизации предоставления муниципальной услуги, возможности предоставления ее в электронной форме;

д) осуществляет анализ востребованности муниципальной услуги в электронной форме, возможности ее предоставления только в электронной форме без личного присутствия заявителя в аппарате Совета депутатов;

е) разрабатывает проект стандарта предоставления муниципальной услуги;

ж) выполняет другие действия для разработки проекта регламента.

5. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой аппаратом Совета депутатов (далее – внутренняя экспертиза), а также антикоррупционной экспертизе.

Антикоррупционная экспертиза проекта регламента проводится в порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов, одновременно с внутренней экспертизой.

6. Исполнитель обеспечивает размещение проекта регламента на официальном сайте аппарата Сове-



та депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием сроков приема заключений независимой экспертизы (срок приема заключений не может быть менее одного месяца со дня размещения регламента), а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

7. При поступлении заключений независимой экспертизы исполнитель в течение пяти дней со дня окончания срока приема этих заключений, рассматривает их и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы: о доработке проекта регламента или о нецелесообразности учета экспертизы.

8. Принятые исполнителем решения по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляются справкой об итогах независимой экспертизы, в которой указываются:

- а) наименование проекта регламента;
- б) дата размещения проекта регламента на официальном сайте;
- в) дата окончания приема заключений независимой экспертизы;
- г) количество поступивших заключений независимой экспертизы;
- д) содержание положений проекта регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);
- е) мотивированное обоснование решения о нецелесообразности учета заключений независимой экспертизы.

9. Исполнитель в срок не более пяти дней после дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится правовое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов, для проведения внутренней экспертизы:

- а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента;
- б) проект регламента;
- в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);
- г) копию справки об итогах независимой экспертизы.

10. При проведении внутренней экспертизы проекта регламента проводится оценка:

- а) соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- б) учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента.

11. Срок проведения внутренней экспертизы и подготовки заключения по ее результатам не может быть более десяти рабочих дней со дня представления документов (пункт 9). Заключение внутренней экспертизы направляется исполнителю в день его подготовки.

12. Исполнитель в течение трех дней со дня получения заключения внутренней экспертизы обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. В случае несогласия исполнителя с заключением внутренней экспертизы, решение остается за главой муниципального округа Северное Бутово (далее – главой муниципального округа).

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит главе муниципального округа проект регламента, к которому прилагаются:

- а) проект постановления аппарата Совета депутатов об утверждении регламента
- б) справки об итогах независимой экспертизы, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы;
- в) заключения внутренней экспертизы, в случае несогласия с заключением внутренней экспертизы, письменные возражения;
- г) проекты муниципальных правовых актов, в случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений соответствующих муниципальных правовых актов.

14. Регламент утверждается постановлением аппарата Совета депутатов и вступает в силу со дня его официального опубликования, если в постановлении не оговорено иное.





Одновременно с опубликованием регламент подлежит размещению на официальном сайте, информационных стендах в помещениях аппарата Совета депутатов.

15. Внесение изменений в регламент осуществляется на основании изменений, внесенных в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты города Москвы и муниципальные правовые акты, а также в целях совершенствования административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги.

**Приложение 3  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 07-П**

**Требования  
к предоставлению муниципальных услуг**

**Общие положения**

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Постановлениями аппарата Совета депутатов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты) могут быть установлены дополнительные требования к предоставлению соответствующих муниципальных услуг.

**Требования к информированию заявителей  
при предоставлении муниципальных услуг**

3. Заявитель имеет право на получение всей информации, связанной с предоставлением ему муниципальной услуги.

4. Основными требованиями к информированию заявителей при предоставлении муниципальных услуг являются:

- 1) достоверность информации;
- 2) полнота информации;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) доступность информации;
- 5) оперативность предоставления информации;
- 6) актуальность информации;
- 7) предоставление информации на безвозмездной основе.

5. При предоставлении муниципальной услуги заявителю предоставляется информация о:

1) месте нахождения и графике работы аппарата Совета депутатов, включая место и график приема запросов (заявлений) на предоставление муниципальных услуг и иных документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – документы);

2) наименовании должности, фамилии, имени, отчестве (при наличии) муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, организующих предоставление муниципальной услуги (далее – муниципальные служащие) и их контактных телефонах;

3) почтовом адресе, адресах электронной почты, официального сайта в информационно-телекомму-



никационной сети «Интернет» аппарата Совета депутатов (далее – официальный сайт);

4) перечне предоставляемых муниципальных услуг, сроках предоставления муниципальных услуг, условиях взимания платы за предоставление муниципальных услуг, размере такой платы, если муниципальная услуга предоставляется за счет средств заявителя;

5) перечне документов (образцах их заполнения) и информации, необходимых для получения муниципальной услуги и формах ее представления (отдельно для каждой муниципальной услуги);

6) порядке обжалования решений и действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих.

6. Информация о муниципальной услуге предоставляется посредством:

1) телефонной связи;

2) официального сайта;

3) размещения на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях аппарата Совета депутатов;

4) публикаций в средствах массовой информации;

5) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

6) иных справочно-информационных материалов (листовок, брошюр, буклетов и др.).

7. При личной подаче заявителем в аппарат Совета депутатов документов, заявитель информируется о сроках и порядке рассмотрения документов, а также о порядке получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги.

8. С момента представления документов заявитель имеет право в часы приема обратиться для получения информации об этапе рассмотрения документов.

9. Заявителям могут быть предоставлены следующие консультации (лично в устной форме, в письменной форме или по телефону) о предоставлении муниципальных услуг:

1) о правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о документах (информации), предоставление которых необходимо для получения муниципальных услуг, а также о документах (информации) для предоставления муниципальной услуги, решение о предоставлении которых заявитель принимает самостоятельно;

3) об адресе, графике работы аппарата Совета депутатов;

4) о графике приема документов и выдачи документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих.

10. Консультации и предоставление заявителям в ходе консультаций форм (бланков) документов являются безвозмездными.

11. В случае если для консультации требуется продолжительное время (более 30 минут), заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначено другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

12. В местах приема документов информация для заявителя о предоставлении муниципальных услуг размещается на информационных стендах или иных источниках информирования.

### **Требования к документам и информации, необходимым для предоставления муниципальной услуги**

13. Перечень документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается регламентом и является исчерпывающим.

14. Форма запроса (заявления) утверждается регламентом. При разработке формы запроса (заявления) предусматривается наличие в указанной форме всех реквизитов, требуемых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен заполнить (указать), а также согласие заявителя на обработку его персональных данных.



15. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (за исключением лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя (лица, имеющего право представлять интересы физического лица в соответствии с законодательством) на обработку персональных данных указанного лица.

16. Представляемые заявителем документы (информация) на бумажном носителе должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) не иметь подчисток и исправлений текста;
- 2) не иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

17. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем вместе с оригиналами документов, если иное не установлено соответствующим регламентом.

18. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. В случаях, предусмотренных федеральными законами, верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

19. В случае если документы подаются через представителя заявителя, должен быть представлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

20. Заявитель при обращении за получением муниципальной услуги представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Удостоверение личности гражданина, не достигшего возраста 14 лет, может быть произведено его законными представителями (лицами, имеющими право представлять его интересы в соответствии с законодательством).

### **Требования к приему (получению) и регистрации документов**

21. Для получения муниципальной услуги заявитель может:

- 1) вручить документы лично муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
- 2) направить документы по почте, в случае, если это предусмотрено соответствующим регламентом.

22. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе регламентом, является поступление от заявителя документов в аппарат Совета депутатов.

23. В случае если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами



ми срок предоставления муниципальной услуги начинается на следующий рабочий день после дня регистрации документов. В случае предоставления муниципальной услуги в день обращения срок предоставления муниципальной услуги начинается с момента регистрации документов.

24. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, при получении документов:

1) устанавливает предмет документов, и при личном обращении заявителя, – личность заявителя;

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям регламента.

25. При наличии необходимых документов для предоставления муниципальной услуги и соответствии их требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами к оформлению таких документов, настоящим Требованиям и требованиям регламента, муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов:

1) в случае личного обращения заявителя:

а) если представлены копии необходимых документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), возвращает оригиналы документов заявителю, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами;

б) если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, делает на них отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), возвращает оригиналы документов заявителю, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами;

в) вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов; срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем;

г) на документах указывает дату получения, свои фамилию, имя и отчество (при наличии) и заверяет личной подписью;

д) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

е) передает заявителю на подпись оба экземпляра; первый экземпляр расписки в получении документов оставляет у заявителя, второй экземпляр расписки приобщает к документам. При получении результата предоставления муниципальной услуги, заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) в соответствующей строке второго экземпляра);

ж) передает принятый комплект документов муниципальному служащему, ответственному за обработку документов;

2) в случае получения документов по почте:

а) вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов; срок регистрации документов не должен превышать одного рабочего дня с момента его получения от муниципального служащего, ответственного за делопроизводство;

б) на документах указывает дату получения, свои фамилию, имя и отчество (при наличии) и заверяет личной подписью;

в) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов и заверяет личной подписью каждый экземпляр расписки;

г) передает оформленный экземпляр расписки муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение одного рабочего дня после дня регистрации документов;



д) информирует заявителя о сроках и способах получения документов и (или) информации, подтверждающих результат предоставления муниципальной услуги;

е) передает принятый комплект документов муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

26. Заявителю отказывается в приеме документов, при наличии следующих оснований:

1) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Требованиям, регламентом;

2) представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами);

3) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

6) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с регламентом (данное основание не применяется в случае если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов);

7) обращение заявителя за муниципальной услугой в аппарат Совета депутатов, не предоставляющий требующуюся заявителю муниципальную услугу;

8) иных оснований, установленных регламентом.

27. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленный регламентом, является исчерпывающим.

28. При наличии оснований для отказа в приеме документов, муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов:

1) в случае личного обращения заявителя:

а) уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю документы;

б) в случае требования заявителем предоставления ему письменного решения об отказе в приеме документов (далее – мотивированный отказ):

-вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов;

-оформляет и подписывает в двух экземплярах мотивированный отказ с указанием причин отказа в приеме документов (далее – причина отказа в приеме);

-выдает (направляет) заявителю первый экземпляр мотивированного отказа в срок, установленный регламентом. Второй экземпляр мотивированного отказа с подписью заявителя о получении (с отметкой о способе направления решения заявителю) остается на хранении в аппарате Совета депутатов;

-вносит запись об отказе в приеме документов в журнал регистрации документов;

2) в случае получения документов по почте:

а) вносит запись о приеме документов в журнал регистрации документов; срок регистрации документов не должен превышать одного рабочего дня с момента его получения от муниципального служащего, ответственного за делопроизводство;

б) оформляет и подписывает мотивированный отказ с указанием причин отказа;

в) передает оформленный мотивированный отказ и представленные заявителем оригиналы документов муниципальному служащему, ответственному за делопроизводство, для отправки по почте в течение одного рабочего дня после дня регистрации документов;

г) вносит запись о выдаче (направлении) мотивированного отказа в соответствующий журнал регистрации документов.





29. В регламенте устанавливается право заявителя отозвать документы.

30. Для ожидания очереди, возможности оформления документов отведены места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запросов (заявлений).

### Требования к учету документов

31. Учет документов осуществляется муниципальным служащим, ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, посредством ведения журнала регистрации документов на бумажном и электронном носителе.

32. Журнал регистрации документов содержит следующие обязательные реквизиты при работе с документами:

- 1) порядковый номер;
- 2) регистрационный номер;
- 3) дата и время регистрации документов;
- 4) способ обращения заявителя (личный прием, почта);
- 5) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 6) контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты и иные данные);
- 7) наименование предоставляемой муниципальной услуги;
- 8) перечень представленных заявителем документов (с указанием реквизитов соответствующих документов);
- 9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за прием (получение) и регистрацию документов;
- 10) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за обработку документов;
- 11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 12) текущий статус рассмотрения документов:
  - «зарегистрировано»;
  - «отказ в регистрации» – означает, что заявителю отказано в приеме документов;
  - «на исполнении» – означает, что идет рассмотрение документов по существу;
  - «приостановлено» – при указании этого статуса обязательно заполняется реквизит «срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги»;
  - «отозвано» – указывается, если документы отозваны заявителем;
  - «решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;
  - «отказано» – означает, что заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги;
- 13) дата изменения статуса рассмотрения документов;
- 14) срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги;
- 15) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, выдавшего (направившего) заявителю документы и (или) информацию, подтверждающие предоставление муниципальной услуги.

33. Журнал регистрации документов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы муниципального округа и скрепленная печатью аппарата Совета депутатов.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица (муниципального служащего) аппарата Совета депутатов, внесшего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в журнале регистрации документов не допускаются.

34. При получении документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, на руки заявитель ставит личную подпись (с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии)) в соответствующей строке запроса и в графе журнала регистрации документов на бумажном носителе.



## Требования к обработке документов

35. Основанием для начала процедуры является получение муниципальным служащим, ответственным за обработку документов, полного пакета документов, представленных заявителем.

36. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов:

1) осуществляет проверку документов, представленных заявителем, на соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению таких документов нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, муниципальными нормативными правовыми актами;

2) на основании анализа сведений, содержащихся в документах, устанавливает наличие права заявителя на предоставление муниципальной услуги;

3) при выявлении оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги готовит проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, визирует его и передает документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины приостановления предоставления муниципальной услуги, соответствующие основаниям для приостановления ее предоставления, предусмотренным регламентом, а также срок приостановления;

4) при выявлении оснований для отказа в получении муниципальной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, визирует его и передает документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие основаниям для отказа в ее предоставлении, предусмотренным регламентом;

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги и передает документы с проектом соответствующего решения главе муниципального округа. Проект решения о предоставлении муниципальной услуги содержит сведения, характеризующие результат предоставления муниципальной услуги;

37. Регламентом могут быть установлены основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также сроки приостановления предоставления муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления муниципальной услуги способом, указанным в запросе (заявлении).

38. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленный регламентом, является исчерпывающим.

39. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги либо выдается заявителю в день обращения в случае предоставления муниципальной услуги в день обращения.

39. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги и срок приостановления регистрируются в журнале регистрации документов.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление документов не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципальными правовыми актами, настоящим Требованиям, регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

2) утрата силы представленных документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;





3) истечение срока приостановления предоставления муниципальной услуги, если в течение данного срока не были устранены обстоятельства, послужившие причинами для приостановления предоставления муниципальной услуги;

4) наличие в представленных документах противоречивых либо недостоверных сведений, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов;

5) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с регламентом (данное основание применяется в том случае, если в соответствии с регламентом к заявителю предъявляется требование о наличии специального права, подтвердить наличие которого возможно только в процессе обработки документов).

41. Регламентом могут быть установлены дополнительные основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами.

42. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленный регламентом, является исчерпывающим.

43. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо выдается заявителю в день обращения в случае предоставления муниципальной услуги в день обращения.

44. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации документов.

### **Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги**

45. Основанием для принятия решения при предоставлении муниципальной услуги является получение главой муниципального округа документов и проекта решения.

46. Глава муниципального округа:

1) подписывает проект решения при соответствии представленного проекта требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе регламента;

2) возвращает документы и проект решения на доработку муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, с указанием причины возврата при несоответствии представленного проекта решения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов города Москвы, муниципальных нормативных правовых актов, регламента.

47. Решение, подписанное главой муниципального округа является конечным результатом предоставления муниципальной услуги.

### **Требования к выдаче заявителю документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги**

48. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

1) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги или о приостановлении предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте, указанным заявителем в запросе (заявлении);

2) обеспечивает передачу заявителю документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом;

3) проверяет полномочия и (или) личность заявителя, получающего документ, подтверждающий пре-



доставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги лично.

49. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги, или решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в соответствии с регламентом может быть:

1) выдан заявителю (представителю заявителя) лично; время ожидания в очереди определяется для каждой муниципальной услуги в регламенте;

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

50. Заявитель вправе указать способ и форму получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

51. В случае если в запросе (заявлении) отсутствует информация о форме получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, (решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги) и (или) способе его получения, информирование заявителя осуществляется исходя из формы и способа, которые были использованы заявителем для предоставления документов.

52. В случае требования заявителя одновременно с документом, подтверждающим предоставление муниципальной услуги, заявителю выдаются (направляются) оригиналы представленных им документов, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и муниципальными нормативными правовыми актами.

53. В случае если в выданном документе, подтверждающем предоставление муниципальной услуги, допущена опечатка и (или) ошибка, аппарат Совета депутатов обязан исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в выданном документе.

54. В случае если муниципальная услуга предоставляется в день обращения и допущенные опечатки и (или) ошибки обнаружены сразу после выдачи документа, допущенные опечатки и (или) ошибки должны быть исправлены, а исправленный документ выдан заявителю в этот же день.

55. В иных случаях срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и выдачи (направления) заявителю исправленного документа не должен превышать пяти рабочих дней с момента обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок.

#### **Выдача дубликата документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги**

56. В случаях, предусмотренных регламентом, заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением дубликата документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (далее – дубликат).

57. Документы, необходимые для выдачи дубликата:

1) заявление на получение дубликата;

2) испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

58. Дубликат должен воспроизводить все реквизиты оригинала ранее выданного документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги. В верхнем правом углу проставляется отметка «дубликат».

59. Общий срок выдачи дубликата не может превышать 10 рабочих дней.

60. При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.



**Приложение 4  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 07-П**

**Положение  
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие)  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, его должностных лиц и  
муниципальных служащих**

1. Настоящее Положение устанавливает особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов), его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы, решения и (или) действия (бездействие)).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих, не связанные с нарушением порядка предоставления муниципальных услуг, подаются и рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса;

б) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);

в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом;

г) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;

д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания не предусмотрены регламентом;

ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены регламентом;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Жалобы могут быть поданы в аппарат Совета депутатов в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) при личном приеме заявителя (представителя заявителя) в аппарате Совета депутатов (время при-



ема жалоб должно совпадать со временем приема запросов);

б) почтовым отправлением;

в) с использованием официального сайта аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

6. Жалоба должна содержать:

а) наименование аппарата Совета депутатов либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) должностного лица, которому направляется жалоба;

б) должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

г) дата подачи и регистрационный номер запроса (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации или отказа в приеме документов);

д) сведения о решениях и (или) действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования;

е) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и (или) действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба подписывается заявителем или его представителем, имеющим полномочия на ее подписание и подачу.

8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенностью (для физических лиц);

б) оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенностью, заверенной печатью (при наличии) заявителя и подписанной руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копией решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

9. Статус и полномочия законных представителей заявителя – физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

10. Жалоба, поступившая в аппарат Совета депутатов, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

11. Заявитель имеет право отозвать свою жалобу в любое время до принятия по ней решения. Отзыв жалобы оформляется в письменной форме и подается в аппарат Совета депутатов в соответствии с пунктами 4–5, 7–9 настоящего Положения. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

12. Поступившая жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депута-



тов и муниципальных служащих рассматривается Северное Бутово или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами аппарата Совета депутатов.

В случае если обжалуются решения главы муниципального округа, жалоба подается непосредственно главе муниципального округа и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается решение об удовлетворении жалобы (полностью или в части) либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов для писем.

15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование аппарата Совета депутатов, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его / ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице или муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя);

г) способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер;

д) предмет жалобы;

е) основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты;

ж) принятое по жалобе решение;

з) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению – информация о действиях, осуществляемых аппаратом Совета депутатов в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

и) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой муниципального округа.

17. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) признания обжалуемых решений и (или) действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя;

в) отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

г) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

18. Ответ на жалобу не дается в случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или муниципального служащего, а также членов его семьи;

б) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

19. Решение об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты. В таком же порядке заявителю направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан толь-





ко адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

20. В случае оставления жалобы без ответа заявителю направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления ответа по жалобе.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**18 марта 2024 года № 08-П**

### **Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 5 пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Северное Бутово, постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 18 марта 2024 года № 07-П «О предоставлении муниципальных услуг», аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 25 апреля 2016 года № 04-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»;

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 23 ноября 2016 года № 14-П «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 25.04.2016 №04-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**



**Приложение  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 08-П**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак  
лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

**Общие положения**

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – Регламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом Совета депутатов решений о выдаче разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных аппаратом Совета депутатов (далее – Требования).

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – муниципальная услуга).

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Семейный кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4) Устав муниципального округа Северное Бутово.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальный округ).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением к Регламенту (далее – запрос (заявление));

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;





3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа Северное Бутово (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность), выданный уполномоченным органом;

4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины (справки, заключения, иные документы, в том числе выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.2. В случае если заявителем является иностранный гражданин, то такой заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

При наличии у заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

8.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1 и 8.2), является исчерпывающим.

8.4. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в аппарат Совета депутатов. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11. Отказ в приеме документов.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
- 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту;
- 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
- 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

11.2. Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие у заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги;
- 2) основания, установленные подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.

12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется постановлением аппарата Совета



депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);
- 2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении).

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационных стендах в помещениях аппарата Совета депутатов размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов аппарата Совета депутатов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;
- 2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

19. Прием (получение) и регистрация документов.

19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов в соответствии с Требованиями:

- 1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;



2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

20. Обработка документов.

20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги;

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) оформляет проект постановления аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) направляет документы и проект постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе муниципального округа Северное Бутово (далее – главе муниципального округа).

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе муниципального округа документов и проекта постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Глава муниципального округа:

1) на основании полученных документов принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего. При этом глава муниципального округа может пригласить заявителя в аппарат Совета депутатов для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для предоставления муниципальной услуги;

2) подписывает проект постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление резуль-



тата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

- 1) присваивает документам статус исполненных;
- 2) информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги – постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением его дубликата.

23.2. Для получения дубликата заявитель подает в аппарат Совета депутатов заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае порчи).

При оформлении дубликата испорченный оригинал постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги изымается.

23.3. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.4. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе муниципального округа для подписания.

23.5. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

### **Формы контроля за исполнением Регламента**

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).



28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

#### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих**

31. Заявитель вправе подать в аппарат Совета депутатов жалобу на решения и (или) действия (бездействие) руководителя аппарата Совета депутатов, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным аппаратом Совета депутатов.



**Приложение  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешения на вступление  
в брак лицам, достигшим  
возраста шестнадцати лет»**

**ФОРМА**

**Запрос принят** \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе муниципального округа  
Северное Бутово

И.О.Ф.

**Результат предоставления муниципальной  
услуги получен** \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года

**Заявитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,  
достигшим возраста шестнадцати лет»**

Прошу разрешить \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),

число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_

вступить в брак с \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (полностью),

число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,

гражданство \_\_\_\_\_

Уважительная причина для вступления в брак \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.









- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 25 апреля 2016 года № 05-П «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»;

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 23 ноября 2016 года № 15-П «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 25.04.2016 № 05-П «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**Приложение  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 09-П**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги**

**«Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»**

**Общие положения**

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (далее – Регламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом Совета депутатов решений о регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и регистрации факта прекращения трудового договора.

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора».

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных аппаратом Совета депутатов (далее – Требования).



## Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (далее – муниципальная услуга).

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4) Устав муниципального округа Северное Бутово.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов.

7. Заявители.

7.1. Заявителем является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительства на территории муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальный округ).

7.2. В случае смерти заявителя или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации заявителем (пункт 7.1) факта прекращения трудового договора, заявителем выступает физическое лицо – работник, если трудовой договор был зарегистрирован заявителем в аппарате Совета депутатов. В этом случае запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги может быть подан не позднее одного месяца со дня наступления указанных обстоятельств.

7.3. Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

8.1.1. Для регистрации трудового договора:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) два экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.1.2. Для регистрации факта прекращения трудового договора:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 или 3 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства на территории муниципального округа (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) два экземпляра трудового договора (зарегистрированных в аппарате Совета депутатов), если заявителем выступает работодатель, один экземпляр – если заявителем выступает работник;

5) копии документов, подтверждающих смерть работодателя или отсутствие сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, если заявителем выступает работник;

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).



8.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2), является исчерпывающим.

8.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в аппарат Совета депутатов. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11. Отказ в приеме документов.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
- 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.
- 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению.
- 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

11.2. Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, установленные в соответствии с подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.

12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) регистрация трудового договора или регистрация факта прекращения трудового договора – оформляется проставлением на трудовом договоре штампа (приложение 4 к Регламенту) о регистрации трудового договора или факта прекращения трудового договора (далее – штамп);
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется в виде письменного ответа аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);
- 2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.



15.3. На информационных стендах в помещениях аппарата Совета депутатов размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов аппарата Совета депутатов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;
- 2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

19. Прием (получение) и регистрация документов.

19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

20. Обработка документов.

20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);



2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги проставляет на трудовых договорах соответствующий штамп;

3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) подготавливает проект письменного ответа;

4) направляет документы, трудовые договоры или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе муниципального округа Северное Бутово (далее – главе муниципального округа).

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является проставление на трудовых договорах соответствующего штампа или подготовка проекта письменного ответа.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе муниципального округа документов, трудовых договоров и проекта письменного ответа (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

21.2. Глава муниципального округа:

1) расписывается на штампе, проставленном на трудовых договорах, или подписывает проект письменный ответ;

2) обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю

результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписание соответствующего штампа на трудовых договорах или проекта письменного ответа.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает документам статус исполненных не позднее следующего рабочего дня со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги;

2) после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Направление результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения документам статуса исполненных.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги – трудового договора или письменного ответа, заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением его дубликата.

23.2. Для получения дубликата заявитель подает в аппарат Совета депутатов заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).





При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.

23.3. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23.4. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе муниципального округа для подписания.

23.5. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

### **Формы контроля за исполнением Регламента**

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений (или) и действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих**

31. Заявитель вправе подать в аппарат Совета депутатов жалобу на решения и (или) действия (бездействие) руководителя аппарата Совета депутатов муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положени-



ем об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов.

**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация трудовых договоров,  
заключаемых работодателями –  
физическими лицами, не являющимися  
индивидуальными предпринимателями,  
с работниками, регистрация факта  
прекращения трудового договора»**

**ФОРМА**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Главе муниципального округа  
Северное Бутово

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

Результат предоставления муниципальной  
услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги  
«Регистрация трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не  
являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово трудовой договор, заключенный мной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

место жительства: \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

с работником \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_







(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)  
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

с работником \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово: \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Регистрация трудовых  
договоров, заключаемых работодателями –  
физическими лицами, не являющимися  
индивидуальными предпринимателями, с  
работниками, регистрация факта прекращения  
трудового договора»**

**ФОРМА**

**Запрос принят** \_\_\_\_\_ **20**\_\_ года № \_\_\_\_\_

Главе муниципального округа  
Северное Бутово

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

\_\_\_\_\_  
И.О.Ф.

**Результат предоставления муниципальной  
услуги получен** \_\_\_\_\_ **20**\_\_ года

**Заявитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги  
«Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем –  
физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»**

В связи \_\_\_\_\_  
(со смертью работодателя (фамилия, имя, отчество (полностью),  
с отсутствием в течение двух месяцев

\_\_\_\_\_ сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)  
прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово факт  
прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (полностью) работника, почтовый адрес, контактный телефон (при наличии))  
\_\_\_\_\_

Дата и номер регистрации трудового договора в аппарате Совета депутатов муниципального округа  
Северное Бутово: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово или моему  
представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.



Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Приложение 4

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»**

#### Штампы

**для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, факта прекращения трудового договора**

##### 1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ 20__ года	
_____	
(должность)	
_____ / _____	
подпись	Ф.И.О.
МП	



## 2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово	
Регистрационный номер _____	
Дата регистрации ____ ____ 20__ года	
_____	
(должность)	
_____ / _____	
подпись	Ф.И.О.
МП	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2024 года № 10-П

### Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 11 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 9 пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Северное Бутово, постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 18 марта 2024 года № 07-П «О предоставлении муниципальных услуг», аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово постановил:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 25 апреля 2016 года № 06-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»;

- постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 23 ноября 2016 года № 16-П «О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 25.04.2016 № 06-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»».

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа  
Северное Бутово

А.А. Курбатов



**Приложение  
к постановлению аппарата  
Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 18 марта 2024 года № 10-П**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»**

**Общие положения**

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – Регламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – аппарат Совета депутатов) и физическими лицами в связи с принятием аппаратом Совета депутатов решений о регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений».

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, установленном для регистрации устава ТОС.

3. Административные процедуры (действия), установленные Регламентом, осуществляются в соответствии с Требованиями к предоставлению муниципальных услуг, утвержденных аппаратом Совета депутатов (далее – Требования).

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – муниципальная услуга).

5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4) Устав муниципального округа Северное Бутово;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Северное Бутово, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово.

7. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.



8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

8.1.1. Для регистрации устава ТОС:

- 1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
- 4) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
- 5) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.1.2. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС:

- 1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к Регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) устав ТОС, зарегистрированный в аппарате Совета депутатов;
- 4) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;
- 5) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
- 6) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);
- 7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

8.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 8.1.1 и 8.1.2), является исчерпывающим.

8.3. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

9. Заявитель имеет право отозвать документы (пункты 8.1 и 8.2), подав письменный отзыв в аппарат Совета депутатов. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

11. Отказ в приеме документов.

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
- 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту;
- 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению;
- 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

11.2. Перечень оснований отказа в приеме документов (пункт 11.1) является исчерпывающим.

11.3. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя,





подписывается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам города Москвы и иным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа Северное Бутово;

2) нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС.

3) основания, установленные подпунктами 1, 2 и 4 пункта 40 Требований.

12.2. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

13. Результат предоставления муниципальной услуги.

13.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Северное Бутово);

2) регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС – оформляется постановлением аппарата Совета депутатов и проставлением на уставе ТОС и решении собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Северное Бутово);

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется письменным ответом аппарата Совета депутатов об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

13.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);

2) направлен заявителю почтовым отправлением.

13.3. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

15.1. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

15.2. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

15.3. На информационных стендах в помещениях аппарата Совета депутатов размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов аппарата Совета депутатов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;

2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;

3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги –



не более 15 минут.

17. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении аппарата Совета депутатов, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

18. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

19. Прием (получение) и регистрация документов.

19.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление документов от заявителя.

19.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 11.1). При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

19.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

19.4. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

20. Обработка документов.

20.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

20.2. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления аппарата Совета депутатов;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) подготавливает проект письменного ответа;

4) направляет документы и проект постановления аппарата Совета депутатов или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе муниципального округа Северное Бутово (главе – главе муниципального округа).

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.



20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или проекта письменного ответа.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе муниципального округа проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта письменного ответа.

21.2. Глава муниципального округа:

1) принимает решение в соответствии с Требованиями по документам, проекту постановления аппарата Совета депутатов или проекту письменного ответа;

2) подписывает проект постановления аппарата Совета депутатов, обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации устава ТОС) или проект письменного ответа;

3) обеспечивает передачу постановления аппарата Совета депутатов, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или письменный ответ муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

21.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

22. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает документам статус исполненных;

2) после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

22.4. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

23. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

23.1. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги (пункт 13.1) заявитель может обратиться в аппарат Совета депутатов за получением его дубликата.

23.1. Для получения дубликата заявитель подает в аппарат Совета депутатов заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.

23.2. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.



23.3. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе муниципального округа для подписания.

23.4. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

### **Формы контроля за исполнением Регламента**

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами аппарата Совета депутатов.

25. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы аппарата Совета депутатов.

27. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

28. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности аппарата Совета депутатов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

### **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) аппарата Совета депутатов, его должностных лиц и муниципальных служащих**

31. Заявитель вправе подать в аппарат Совета депутатов жалобу на решения и (или) действия (бездействие) руководителя аппарата Совета депутатов, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

32. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным аппаратом Совета депутатов.



**Приложение 1  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Регистрация уставов  
территориального общественного  
самоуправления»**

**ФОРМА**

**Запрос принят** \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ **20** \_\_ \_\_ года № \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

Главе муниципального округа  
Северное Бутово

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

И.О.Ф.

**Результат предоставления муниципальной  
услуги получен** \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ **20** \_\_ \_\_ года

**Заявитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово устав  
территориального общественного самоуправления « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
место жительства \_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муницип-  
ального округа Северное Бутово, следующих действий с моими персональными данными: обработ-  
ка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), исполь-  
зование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий,  
необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципаль-  
ной услуги.







2) направить почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 года № 04/1

#### **О заслушивании информации главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника № 118 Департамента здравоохранения города Москвы» Волковой Е.А. о работе учреждения в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детской городской поликлиники № 118» Волковой Е.А. о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Принять информацию главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детская городская поликлиника №118 Департамента здравоохранения города Москвы» Волковой Е.А. о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Детская городская поликлиника № 118», префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**РЕШЕНИЕ**

**20 марта 2024 года № 04/2**

**О заслушивании информации об охране,  
содержании и использовании особо  
охраняемой природной территории,  
расположенной в границах муниципального  
округа Северное Бутово в 2023 году  
ГБУ «Мосприрода»**

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», информацию заместителя генерального директора - руководителя контрактной службы ГБУ «Мосприрода» Шилиева А.А.,

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Принять информацию заместителя генерального директора - руководителя контрактной службы ГБУ «Мосприрода» Шилиева А.А. об охране, содержании и использовании особо охраняемой природной территории, расположенной в границах муниципального округа Северное Бутово в 2023 году ГБУ «Мосприрода» к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, Департамент культуры города Москвы, ГБУ «Мосприрода», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы.

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

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**



## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 года № 04/3

### **О согласовании ежеквартального сводного календарного плана района Северное Бутово на 2 квартал 2024 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение главы управы района Северное Бутово города Москвы Прокудина А.А. от 14 марта 2024 года № СБ-08-48/24,

#### **Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

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

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А.Курбатов**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mm.v.ru](http://amom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.

## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 года № 04/4

### **О формировании рабочих групп для проведения мониторинга работы ярмарок выходного дня в районе Северное Бутово и утверждении графика его проведения в 2024 году**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бу-



тово от 17 апреля 2014 года № 04/3 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»,

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Сформировать рабочие группы для проведения мониторинга работы ярмарок выходного дня в районе Северное Бутово в 2024 году (приложение).
2. Мониторинг ярмарок выходного дня проводится не реже одного раза в месяц, а также в случае поступления обращений в Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово по вопросам ярмарки.
3. Направить настоящее решение в управу района Северное Бутово города Москвы, Государственное бюджетное учреждение «Московские ярмарки», Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А.Курбатов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 20 марта 2024 года № 04/4**

**Состав рабочих групп для проведения мониторинга работы ярмарок выходного дня в районе  
Северное Бутово в 2024 году**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность
<b>Апрель</b>		
1	Лесаева О.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
2	Колосова И.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Тутрин Н.Н.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Май</b>		
1	Курбатов А.А.	Глава муниципального округа Северное Бутово
2	Петров Д.Д.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Кислов А.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Июнь</b>		
1	Барановская Е.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
2	Трость А.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Кошкина М.М.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Июль</b>		
1	Илюхина В.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово



2	Тутрин Н.Н.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Колосова И.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Август</b>		
1	Кошкина М.М.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
2	Петров Д.Д.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Кислов А.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Сентябрь</b>		
1	Лесаева О.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
2	Барановская Е.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Илюхина В.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Октябрь</b>		
1	Курбатов А.А.	Глава муниципального округа Северное Бутово
2	Колосова И.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Кошкина М.М.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Ноябрь</b>		
1	Лесаева О.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
2	Трость А.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Илюхина В.А.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
<b>Декабрь</b>		
1	Курбатов А.А.	Глава муниципального округа Северное Бутово
2	Тутрин Н.Н.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово
3	Барановская Е.В.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово

## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 года № 04/5

### Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 2 квартал 2024 года

В соответствии с частью 1 статьи 15 Регламента Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово принятого решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 октября 2022 года № 12/1,

#### Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 2 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение депутатам Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, в аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово, Департамент территори-



альных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы и управу района Северное Бутово города Москвы.

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

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 20 марта 2024 года № 04/5**

**ПЛАН  
работы Совета депутатов  
муниципального округа Северное Бутово на 2 квартал 2024 года**

<b>I. Проведение заседаний Совета депутатов</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сро- ки</b>	<b>Ответственные за подготовку</b>	
			<b>мероприятия/вопроса</b>	<b>информации</b>
1	Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Бутово за первый квартал 2024 года	17 апреля	Глава муниципального округа	Аппарат СД МО Северное Бутово
2	О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово «Об исполнении местного бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2023 год»	17 апреля	Глава муниципального округа	Аппарат СД МО Северное Бутово
3	О заслушивании информации директора государственного бюджетного учреждения «Центр спорта и досуга «Атлант» о работе учреждения в 2023 году	22 мая	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления	ГБУ Центр спорта и досуга «Атлант», аппарат СД МО Северное Бутово
4	О ежегодном отпуске главы муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.	19 июня	Глава муниципального округа	Аппарат Совета депутатов МО Северное Бутово
5	Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Бутово за 2023 год	19 июня	Глава муниципального округа	Аппарат СД МО Северное Бутово
6	О согласовании (частичном согласовании/об отказе в согласовании) ежеквартального сводного календарного плана района Северное Бутово на 3 квартал 2024 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.	19 июня	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления	Управа района Северное Бутово, аппарат СД МО Северное Бутово





7	О плане работы Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 3 квартал 2024 года	19 июня	Глава муниципального округа Северное Бутово	Глава муниципального округа Северное Бутово, депутаты СД МО Северное Бутово, аппарат СД МО Северное Бутово
8	Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 3 квартал 2024 года	19 июня	Глава муниципального округа Северное Бутово	Депутаты СД МО Северное Бутово, аппарат СД МО Северное Бутово
9	О результатах мониторинга работы ярмарки выходного дня в районе Северное Бутово в 3 квартале 2024 года	19 июня	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по организации работы Совета депутатов и взаимодействию с органами государственной власти города Москвы, территориального и жилищного самоуправления	Депутаты СД МО Северное Бутово, аппарат Совета депутатов МО Северное Бутово
10	О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово за 2 квартал 2024 года	19 июня	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по бюджету, планированию и развитию муниципального округа	Аппарат Совета депутатов МО Северное Бутово
11	О поощрении главы муниципального округа Северное Бутово	19 июня	Председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово по бюджету, планированию и развитию муниципального округа	Аппарат Совета депутатов МО Северное Бутово
12	Об установлении летнего перерыва в работе Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово	19 июня	Глава муниципального округа Северное Бутово	Глава муниципального округа Северное Бутово, депутаты СД МО Северное Бутово, аппарат СД МО Северное Бутово

**II. Нормотворческая деятельность**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Принятие новых и внесение изменений в ранее принятые нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в соответствии с требованиями действующего законодательства (в случае поступления документов со сроком рассмотрения от 20 до 30 календарных дней)	апрель-июнь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО
2	Предложения по внесению изменений, дополнений в местный бюджет, нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в рамках действующего законодательства (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО, аппарат СД МО

**III. Организационные мероприятия**

1	Прием граждан депутатами Совета депутатов (в соответствии с утвержденным графиком)	апрель-июнь	Депутаты СД МО
2	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, предприятий, организаций, учреждений	апрель-июнь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО



3	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов	апрель-июнь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО, аппарат СД МО
4	Участие в мероприятиях, проводимых МГД, Советом муниципальных образований Москвы и органами местного самоуправления муниципальных образований города Москвы	апрель-июнь	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, депутаты СД МО
5	Организация материально-технического обеспечения деятельности Совета депутатов	апрель-июнь	Аппарат СД МО
6	Информирование жителей МО Северное Бутово о деятельности Совета депутатов	апрель-июнь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО, аппарат СД МО
7	Организация информационного обеспечения работы Совета депутатов: - подготовка информационных сообщений, пресс-релизов для СМИ о работе Совета депутатов, постоянных профильных комиссий, статей депутатами; - информационное наполнение официального сайта МО Северное Бутово, ведение и обновление информационных рубрик, разделов на сайте	апрель-июнь	Глава муниципального округа, аппарат СД МО
<b>IV. Работа постоянных профильных комиссий Совета депутатов</b>			
1	Проведение заседаний постоянных профильных комиссий Совета депутатов в соответствии с планами их работы, Положениями о комиссиях и предложениями депутатов Совета депутатов (по мере необходимости)	апрель-июнь	Председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов
2	Проведение совещаний с председателями постоянных профильных комиссий (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа
<b>V. Осуществление контрольных функций Совета депутатов</b>			
1	Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов и решений, принятых постоянными профильными комиссиями Совета депутатов	постоянно	Глава муниципального округа, председатели постоянных профильных комиссий Совета депутатов, аппарат СД МО
2	Контроль исполнения наказов и обращений избирателей	постоянно	Депутаты СД МО
3	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам	постоянно	Комиссия СД МО по бюджету, планированию и развитию муниципального округа
4	Осуществление контроля за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Северное Бутово в 2024 году	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции в МО
<b>VI. Работа Совета депутатов по взаимодействию с органами исполнительной власти</b>			
1.	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов в работе межведомственных комиссий, советов, рабочих групп (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО



2	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов в мониторинге работы ярмарки выходного дня	апрель-июнь, в соответствии с принятыми решениями Совета депутатов	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
3	Участие уполномоченных депутатов Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово в работе комиссий, осуществляющих открытие работ, контроль за ходом выполнения указанных работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий, капитальному ремонту многоквартирных домов в 2024 году	апрель-июнь, в соответствии с принятыми решениями Совета депутатов	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
4	Участие в мероприятиях, проводимых Правительством Москвы, префектурой ЮЗАО, управой района Северное Бутово	апрель-июнь	Депутаты СД МО
5	Участие главы МО Северное Бутово в оперативных совещаниях главы управы, заседаниях Координационного совета по взаимодействию с органами местного самоуправления префектуры ЮЗАО, заседаниях Координационного совета управы с органами местного самоуправления	апрель-июнь	Глава муниципального округа
6	Участие в заседаниях окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы по ЮЗАО города Москвы	апрель-июнь	Глава муниципального округа
7	Участие в заседаниях Окружной комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при правительстве Москвы по ЮЗАО города Москвы	апрель-июнь	Глава муниципального округа Северное Бутово
8	Участие в работе призывной комиссии района Северное Бутово	апрель-июнь	Глава муниципального округа, аппарат СД МО
9	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых аппаратом СД МО Северное Бутово, управой района Северное Бутово	апрель-июнь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
<b>VII. Работа Совета депутатов по взаимодействию с общественными объединениями и организациями, представителями общественности и жителями муниципального округа</b>			
1	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых общественными объединениями и организациями (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
2	Проведение заседаний Совета депутатов с участием представителей общественности	17 апреля, 22 мая, 19 июня	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
3	Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам муниципального округа	апрель-июнь	Глава муниципального округа, депутаты СД МО
4	Участие депутатов в собраниях жителей, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений МО Северное Бутово	апрель-июнь	Депутаты СД МО
5	Индивидуальная работа депутатов Совета депутатов с избирателями - жителями МО Северное Бутово в соответствии с утвержденным графиком приема населения	апрель-июнь	Депутаты СД МО



## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 года № 04/6

**Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктами 1, 2 статьи 57 Регламента Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово принятого решением Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 19 октября 2022 года № 12/1,

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов на 2 квартал 2024 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 20 марта 2024 года № 04/6**

## ГРАФИК

**приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово на 2 квартал 2024 года**

ФИО депутата	ИО	День, место и время проведения приема	Контактный телефон
Барановская Елена Валентиновна	2	Первый вторник месяца с <b>15.00 до 17.00</b> ул. Старобитцевская, д.17, корп. 1 (общество детей-инвалидов «Наитие»)	8 (495) 711-20-85
Илюхина Вера Алексеевна	2	Третий четверг месяца с <b>18.00 до 20.00</b> ул. Грина, д. 18, корп. 3, стр. 1 (ГБОУ Школа № 2006)	8 (495) 714-86-63
Кислов Алексей Владимирович	1	Второй четверг месяца с <b>16.00 до 18.00</b> ул. Куликовская, д. 1Б (Детская городская поликлиника № 118)	8(495) 711-36-36
Колосова Ирина Анатольевна	1	Второй вторник месяца с <b>17.00 до 18.00</b> Последний четверг месяца с <b>10.00 до 11.00</b> Бульвар Дмитрия Донского, д. 14А (ГБОУ Школа №2114, Корпус Созвездие)	8(495) 712-11-45



Кошкина Марина Михайловна	1	Первый понедельник месяца <b>с 16.00 до 18.00</b> Ул. Старобитцевская, д. 21 А (ГБУ Центр спорта и досуга «Атлант»)	8(495) 744-28-90
Курбатов Алексей Александрович	2	Каждый понедельник ул. Грина, д. 1, корп. 2, каб.7 (аппарат Совета депутатов) <b>с 16.00 до 17.00</b> – прием населения	8 (495) 711-20-85
Лесаева Ольга Александровна	2	Первый и последний вторник месяца <b>с 16.00 до 17.00</b> ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85
Петров Данил Денисович	1	Третья среда месяца <b>с 16.00 до 18.00</b> ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85
Трость Александр Владимирович	2	Первый и третий вторник месяца <b>с 15.00 до 17.00</b> ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85
Тутрин Николай Николаевич	1	Первый четверг месяца <b>с 15.00 до 17.00</b> ул. Грина, д. 1, корп. 2, конференц-зал (аппарат Совета депутатов)	8 (495) 711-20-85

## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 года № 04/7

### О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Северное Бутово города Москвы

На основании пункта 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктов 20, 22 и 31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26 «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 6 марта 2024 года № 02-25-82/24,

#### Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Северное Бутово города Москвы согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы не позднее трех календарных дней со дня его принятия.



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

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 20 марта 2024 года № 04/7**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории  
района Северное Бутово города Москвы**

№ п/п	Округ	Район	Адрес	Вид объекта	Период размещения	Площадь специализации	Специализация	Корректировка схемы
1.	ЮЗАО	Северное Бутово	Дмитрия Донского б-р, д.6	Киоск	с 1 января по 31 декабря	10 кв.м.	Печать	Изменение площади с 9 кв.м до 10 кв.м

**РЕШЕНИЕ**

**20 марта 2024 года № 04/8**

**О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Северное Бутово города Москвы**

На основании пункта 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктов 20, 22 и 31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26 «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 7 марта 2024 года № 02-25-140/24,

**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Северное Бутово города Москвы согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы не позднее трех календарных дней со дня его принятия.



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

**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 20 марта 2024 года № 04/8**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории  
района Северное Бутово города Москвы**

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь НТО	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	ЮЗАО	Северное Бутово	Киоск	Куликовская ул., вл.9 к.1	6	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: Невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».
2	ЮЗАО	Северное Бутово	Киоск	Старокачаловская ул., вл.3 к.3	12	Печать	с 1 января по 31 декабря	Исключение из Схемы: Невостребованность. Отсутствие заявок предпринимателей на участие в конкурсах на осуществление торговой деятельности в НТО «Печать».

**РЕШЕНИЕ**

**20 марта 2024 года № 04/9**

**О проекте изменения схемы размещения  
нестационарных торговых объектов на  
территории района Северное Бутово  
города Москвы**

На основании пункта 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», пунктов 20, 22 и 31 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26 «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 марта 2024 года № 02-25-160/24,





**Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Северное Бутово города Москвы согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы, управу района Северное Бутово города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы не позднее трех календарных дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

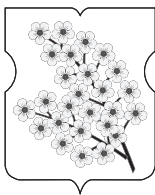
**Глава муниципального округа  
Северное Бутово**

**А.А. Курбатов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Северное Бутово  
от 20 марта 2024 года № 04/9**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории  
района Северное Бутово города Москвы**

№ п/п	Округ	Район	Адрес	Вид объекта	Период размещения	Площадь специализации	Специализация	Корректировка схемы
1.	ЮЗАО	Северное Бутово	улица Грина, дом 30	Киоск	с 1 января по 31 декабря	10 кв.м.	Печать	Изменение площади с 9 кв.м до 10 кв.м Уточнение адреса: с Грина ул., вл.30 на улица Грина, дом 30



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРЕМУШКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 № 26/1

#### **Об информации руководителя социальной службы по районам Черемушки и Академический ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» о работе социальной службы района Черемушки в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию руководителя социальной службы по районам Черемушки и Академический ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» о работе социальной службы района Черемушки Красильниковой Д.Д. в 2023 году,

#### **Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:**

1. Принять информацию руководителя социальной службы по районам Черемушки и Академический ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» о работе социальной службы района Черемушки Красильниковой Д.Д. в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в государственное бюджетное учреждение города Москвы «Мой социальный помощник», управу района Черемушки города Москвы, в префектуру Юго-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 Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mcherem.ru](http://www.mcherem.ru).

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

**Глава муниципального  
округа Черемушки**

**Д.Е. Беспалов**



## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 № 26/2

### **Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки**

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»,

**Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:**

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 07 декабря 2015 № 13/10 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mcherem.ru](http://www.mcherem.ru).

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

**Глава муниципального  
округа Черемушки**

**Д.Е. Беспалов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Черемушки  
от 20 марта 2024 № 26/2**

### **Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки (далее – органы местного самоуправления):

- 1) Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее – Совет депутатов);
- 2) главы муниципального округа Черемушки (далее – глава муниципального округа);



3) аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее -аппарат Совета депутатов);

2. Антиторрупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антиторрупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антиторрупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключение, подготовленные по результатам проведения антиторрупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

## **II. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

5. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится отделом организационной работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Черемушки (далее – отдел организационной работы), при мониторинге их применения, а антиторрупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антиторрупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальным служащим отдела организационной работы оформляется заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий).

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется уполномоченным муниципальным служащим, с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт в отдел организационной работы для проведения антиторрупционной экспертизы. Антиторрупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления отдел организационной работы проводит антиторрупционную экспертизу проек-



та нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием представителей отдела организационной работы.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченным муниципальным служащим подготавливается информация с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладываются необходимые документы.

### **III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов**

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключение по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



## РЕШЕНИЕ

20 марта 2024 № 26/3

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 14 декабря 2023 № 22/1 «О бюджете муниципального округа Черемушки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 02 ноября 2022 года № 30 «О бюджете города Москвы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом муниципального округа Черемушки,

**Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 14 декабря 2023 № 22/1 «О бюджете муниципального округа Черемушки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Пункт 1.1. указанного решения изложить в следующей редакции: «1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Черемушки:

1.1.1. На 2024 год – общий объем доходов в сумме 28 537,6 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 29 637,60 тыс. рублей. Размер дефицита составляет 1 100,00 тыс. рублей.»;

1.1.2. На 2025 год – общий объем доходов в сумме 25 246,7 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 25 246,7 тыс. рублей. Размер дефицита (профицита) составляет 0,00 тыс. рублей.

1.1.3. На 2026 год – общий объем доходов в сумме 25 236,1 тыс. рублей, общий объем расходов в сумме 25 236,1 тыс. рублей. Размер дефицита (профицита) составляет 0,00 тыс. рублей.»;

1.1.4. Пункт 1.5.5. указанного решения изложить в следующей редакции: «1.5.5. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в размере 2880,0 тыс. рублей, в 2025 году в размере 0,0 тыс. рублей, в 2026 году в размере 0,0 тыс. рублей»;

1.2. Изложить приложение № 1 «Доходы бюджета муниципального округа Черемушки на 2024 год и плановый период 2025-2026 г.г.» к указанному решению в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

1.3. Изложить приложение № 2 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Черемушки на 2024 год» к указанному решению в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению;

1.4. Изложить приложение № 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов местного бюджета на 2024 год» к указанному решению в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Изложить приложение № 7 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Черемушки на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» к указанному решению в новой редакции, согласно приложению 4 к настоящему решению;

1.6. Изложить приложение № 11 «Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы в очередном финансовом году и плановом периоде» к указанному решению в новой редакции, согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Общий объем расходов увеличить за счет остатка свободных средств:

- КБК 900 0804 35E0100500 244 000 в сумме 1100 тыс. руб.;





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](http://www.mcherem.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Черемушки.

**Глава муниципального  
округа Черемушки**

**Д.Е. Беспалов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.

## РЕШЕНИЕ

**20 марта 2024 № 26/5**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 14 декабря 2023 № 22/11 «Об утверждении перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки на 2024 год»**

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устава муниципального округа Черемушки, Порядком установления местных праздников, организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Черемушки, утверждённым решением Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 13 декабря 2022 № 6/6,

**Совет депутатов муниципального округа Черемушки решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Черемушки от 14 декабря 2023 № 22/11 «Об утверждении перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки на 2024 год», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mcherem.ru](http://www.mcherem.ru).

3. 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 20 марта 2024 года № 26/5**

**Перечень  
местных праздничных и иных зрелищных мероприятий органов местного самоуправления  
муниципального округа Черемушки на 2024 год**

№ п/п	Период проведения	Перечень основных местных праздничных и иных зрелищных мероприятий органов местного самоуправления муниципального округа Черемушки
1	I квартал 2024 года	Торжественное мероприятие ко Дню защитника отечества
		Торжественное мероприятие в честь Международного женского дня 8 марта
2	II квартал 2024 года	Мероприятие ко Дню местного самоуправления
		Мероприятие, посвященное «Международному дню памяти о Чернобыльской катастрофе»
		Праздничное мероприятие ко Дню Победы в Великой Отечественной войне: «Память Поколений»
		Праздничное мероприятие в честь Дня защиты детей
		Праздничное мероприятие ко Дню России
		Торжественный митинг ко Дню памяти начала ВОВ
Выездные мероприятия с праздничной программой в честь «Года семьи 2024»		
3	III квартал 2024 года	Праздничный концерт, приуроченный к всероссийскому празднику «День семьи, любви и верности»
		Памятное мероприятие, приуроченное ко Дню Флага
		Праздничное мероприятие, приуроченное ко Дню города: «Городской квест «Мой район»»
4	IV квартал 2024 года	Просветительское мероприятие «Народное голосование на звание «Учитель района», приуроченное ко Дню учителя
		Праздничные мероприятия приуроченные к празднованию Нового года (для льготных категорий жителей муниципального округа, Новый год и Рождество 2025)



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года №27/1.СД МОК/24

**Об отчёте главы управы района  
Кунцево Д.В.Сапронова о результатах  
деятельности управы района Кунцево  
города Москвы в 2023 году**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчёта главы управы района и информации руководителей городских организаций»,

**Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Принять отчёт главы управы района Кунцево города Москвы Д.В.Сапронова о результатах деятельности управы района Кунцево в 2023 году к сведению.
2. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Кунцево использовать представленные материалы в работе с избирателями.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Кунцево в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://www.kuntsevo.org).
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кунцево Д.В.Лещенко.

**Глава  
муниципального округа Кунцево**

**Д.В.Лещенко**



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 27/3.СД МОК/24

**Об информации руководителя  
ГБУ Флагманский МФЦ окружного значения  
ЗАО города Москвы А. П. Борисевич  
о работе учреждения по оказанию услуг  
населению района Кунцево в 2023 году**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Информацию руководителя ГБУ Флагманский МФЦ окружного значения ЗАО в районе Кунцево города Москвы А.П.Борисевич о работе учреждения по оказанию услуг населению в 2023 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многofункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Кунцево - [www.kuntsevo.org](http://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

12 марта 2024 года №27/5.СД МОК/24

**О согласовании проекта изменений схемы  
размещения нестационарных торговых  
объектов со специализацией «Печать»  
в части исключения из схемы объектов на  
территории района Кунцево**

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»

**Совет депутатов муниципального округа Кунцево решил:**

1. Согласовать проект изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» в части исключения объектов из схемы на территории района Кунцево (приложение).



2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, в управу района Кунцево 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](http://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  
12 марта 2024 года №27/5.СД МОК/24**

**Проект изменений схемы размещения  
нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» в части исключения объектов  
из схемы на территории района Кунцево**

	Округ/ Район	Вид объекта, специализация	Адрес	Площадь НТО, кв.м.	Корректировка схемы
1.	ЗАО Кунцево	Киоск «Печать»	Ив.Франко, д.38,	9	<u>Исключение из Схемы</u> : изменение градостроительной ситуации



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 г. № 3-2 СД/24

#### Об информации руководителя ГБУ города Москвы «Единый центр поддержки» о работе филиала «Можайский» в 2023 году

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию руководителя ГБУ города Москвы «Единый центр поддержки» о работе филиала «Можайский» в 2023 году,

#### Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять информацию руководителя социальной службы **Арсентьевой Галины Владимировны** о работе филиала «Можайский» в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - [www.mozhayskiy-zao.ru](http://www.mozhayskiy-zao.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

Глава муниципального  
округа Можайский

**С.Н. Чамовских**



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 г. № 3-3 СД/24

### **Об информации директора ГБОУ города Москвы «Западный комплекс непрерывного образования» об осуществлении образовательной деятельности в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», информацию директора ГБОУ города Москвы «Западный комплекс непрерывного образования» об осуществлении образовательной деятельности в 2023 году,

#### **Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию директора ГБОУ города Москвы «Западный комплекс непрерывного образования» **Пометун Натальи Борисовны** об осуществлении образовательной деятельности в 2023 году к сведению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - [www.mozhayskiy-zao.ru](http://www.mozhayskiy-zao.ru).

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

**Глава муниципального  
округа Можайский**

**С.Н. Чамовских**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 г. № 3-4 СД/24

### **Об информации директора ГБОУ города Москвы «Школа № 384 им. Д.К. Корнеева» об осуществлении образовательной деятельности в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», информацию директора ГБОУ города Москвы «Школа № 384 им. Д.К. Корнеева» об осуществлении образовательной деятельности в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Принять информацию директора ГБОУ города Москвы «Школа № 384 им. Д.К. Корнеева» **Сергеева Алексея Ивановича** об осуществлении образовательной деятельности в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Западного административного округа, управу района Можайский в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - [www.mozhayskiy-zao.ru](http://www.mozhayskiy-zao.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального  
округа Можайский**

**С.Н. Чамовских**

**РЕШЕНИЕ**

**12 марта 2024 г. № 3-5 СД/24**

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

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращения главы управы района Можайский от 04 марта 2024 года № М10пр-823/24

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на II квартал 2024 года (приложение).
2. Копию настоящего решения направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы и в управу района Можайский.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети интернет - [www.mozhayskiy-zao.ru](http://www.mozhayskiy-zao.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**.

**Глава муниципального  
округа Можайский**

**С.Н. Чамовских**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.





## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 г. № 3-9 СД/24

### **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 14 декабря 2023 года № 13-5 СД/23**

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

#### **Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

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

1.1. пункты 1.1.1, 1.1.2 и 1.1.3 решения изложить в новой редакции:

«1.1.1) общий объем доходов в сумме 28 529,9 тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме 30 064,9 тыс. рублей;

1.1.3) объем дефицита в сумме 1 535,0 тыс. рублей».

1.2. п.1.6. решения изложить в новой редакции:

«1.6. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме 2 160,0 тыс. рублей».

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

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - [www.mozhayskiy-zao.ru](http://www.mozhayskiy-zao.ru).

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

**Глава муниципального  
округа Можайский**

**С.Н. Чамовских**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmv.ru](http://atom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 г. № 3-11 СД/24

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» и на основании обращения фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 12 марта 2024 года № ФКР-10-3579/24,

**Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Можайский для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (Приложение).
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Можайский и разместить на официальном сайте сети Интернет - [www.mozhayskiy-zao.ru](http://www.mozhayskiy-zao.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**.

**Глава муниципального округа  
Можайский**

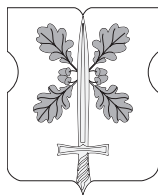
**С.Н. Чамовских**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Можайский  
от 12 марта 2024 года № 3-11 СД/24**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес многоквартирного дома</b>	<b>Избиратель- ный округ (№)</b>	<b>Ф.И.О. депутата (основной состав)</b>	<b>Ф.И.О. депутата (резервный состав)</b>
1	Можайское шоссе, 40	2	Анисимов Е.И.	Ткаченко И.В.
2	Можайское шоссе, 44	2	Анисимов Е.И.	Ткаченко И.В.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 4/1

**О заслушивании информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника № 212 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» и заслушав ежегодную информацию главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская поликлиника №212 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее ГБУЗ «ГП № 212 ДЗМ») **Смирнова А.П.** о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Перedelкино в городе Москве решил:**

1. Принять информацию главного врача ГБУЗ «ГП № 212 ДЗМ» **Смирнова А.П.** о работе учреждения в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Государственное казенное учреждение «Дирекция по обеспечению деятельности медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы», ГБУЗ «ГП № 212 ДЗМ» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
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**



## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 4/2

### **О заслушивании информации руководителя Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг района Ново-Переделкино» о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» и заслушав отчет руководителя Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг района Ново-Переделкино города Москвы» (далее МФЦ района Ново-Переделкино) **Текуевой Ф.З.** о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

1. Принять информацию руководителя МФЦ района Ново-Переделкино **Текуевой Ф.З.** о работе учреждения в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный Центр предоставления государственных услуг района Ново-Переделкино в городе Москве», Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

5. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа  
Ново-Переделкино в городе Москве**

**А.В. Митрофанов**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 4/3

### **О заслушивании информации главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника № 132 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района



и информации руководителей городских организаций» и заслушав ежегодную информацию главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Детская городская поликлиника №132 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее ГБУЗ «ДГП № 132 ДЗМ») **Кузнецовой Е.И.** о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

1. Принять к сведению информацию главного врача ГБУЗ «ДГП № 132 ДЗМ» **Кузнецовой Е.И.** о работе учреждения в 2023 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Государственное казенное учреждение «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Западного административного округа города Москвы», ГБУЗ «ДГП № 132 ДЗМ», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа  
Ново-Переделкино в городе Москве**

**А.В. Митрофанов**

## РЕШЕНИЕ

12 марта 2024 года № 4/4

**О согласовании адресного перечня объектов  
компенсационного озеленения 3-й категории,  
расположенных в зоне жилой застройки  
на территории района Ново-Переделкино  
города Москвы**

В соответствии с пунктом 4 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», на основании обращения управы района Ново-Переделкино от 19 февраля 2024 года № 109 (поступившего в аппарат Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве 5 марта 2024 года),

**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки на территории района Ново-Переделкино города Москвы согласно Приложению.

2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа  
Ново-Переделкино в городе Москве**

**А.В. Митрофанов**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Ново-Переделкино  
в городе Москве  
от 12 марта 2024 года № 4/4**

**Адресный перечень объектов компенсационного озеленения 3-й категории, расположенных в  
зоне жилой застройки на территории района Ново-Переделкино города Москвы**

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев, шт.
1	Боровское шоссе 43, к.1	Сосна обыкновенная	1
2	Боровское шоссе 47	Сосна обыкновенная	1
3	ул. Скульптора Мухиной 1, ул. Скульптора Мухиной 1 к.1	Дуб красный	2
4	ул. Лукинская 5	Яблоня плодовая	1
5	ул. Скульптора Мухиной 6, к.1	Черемуха обыкновенная	3
6	ул. Шолохова 30	Дуб красный	1
7	ул. Новоорловская 8, к.2	Ива ломкая (ф. шаровидная)	3
8	ул. Лукинская 9	Ель колючая (голубая)	3
9	ул. Лукинская 11	Дуб красный	2
10	ул. Шолохова 15	Ель колючая (голубая)	2
11	ул. Шолохова 7	Яблоня плодовая	1
12	ул. Шолохова 24, 26	Черемуха обыкновенная	2
	<b>ИТОГО</b>		<b>22</b>

## РЕШЕНИЕ

**12 марта 2024 года № 4/5**

**О согласовании адресного перечня объектов  
компенсационного озеленения 3-й категории,  
расположенных в зоне жилой застройки  
на территории района Ново-Переделкино  
города Москвы**

В соответствии с пунктом 4 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», на основании обращения управы района Ново-Переделкино от 19 февраля 2024 года № 110 (поступившего в аппарат Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве 5 марта 2024 года),



**Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки на территории района Ново-Переделкино города Москвы согласно Приложению.

2. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве **Митрофанова А.В.**

**Глава муниципального округа  
Ново-Переделкино в городе Москве**

**А.В. Митрофанов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Ново-Переделкино  
в городе Москве  
от 12 марта 2024 года № 4/5**

**Перечень адресов объектов компенсационного озеленения 3-й категории,  
расположенных в зоне жилой застройки на территории района Ново-Переделкино  
города Москвы**

№ п/п	Адрес дворовой территории	Порода деревьев	Кол-во деревьев, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустарников, шт.
1	Боровское шоссе 18 к.3, 20 к.1			Чубушник венечный	10
2	Боровское шоссе 21			Кизильник блестящий	40
3	Боровское шоссе 29			Кизильник блестящий	50
4	Боровское шоссе 39			Спирея Вангутта	70
5	Боровское шоссе 41	Туя западная	1		
6	ул. Чоботовская 15			Снежноягодник белый	50
7	ул. Скульптора Мухиной 1, 1 к.1	Туя западная	30	Снежноягодник белый	50
8	ул. Шолохова 30			Пузыреплодник калинолистный	40
9	ул. Новоорловская 8 к.2			Барбарис Тунберга ф. краснолистный	70



10	ул. Лукинская 9			Спирея Вангутта	130
11	ул. Шолохова 15			Барбарис Тунберга ф. краснолистный	45
12	ул. Скульптора Мухиной 12, к.2			Кизильник блестящий	20
13	ул. Скульптора Мухиной 8, к.2			Снежноягодник белый	45
14	ул. Шолохова 7			Снежноягодник белый	45
15	ул. Шолохова 14			Барбарис Тунберга ф. краснолистный	35
16	ул. Новоорловская 16, ул. Шолохова 2			Барбарис Тунберга ф. краснолистный	80
<b>ИТОГО</b>			<b>31</b>		<b>780</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОЧАКОВО-МАТВЕЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

14 февраля 2024 года № 21-СД

#### **О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское 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», на основании обращения главы управы района Очаково-Матвеевское города Москвы от 09 февраля 2024 № ИН-86/24

#### **Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в главе управы района Очаково-Матвеевское города Москвы для обеспечения реализации дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Очаково-Матвеевское города Москвы в 2024 году.
3. Направить настоящее решение в управу района Очаково-Матвеевское города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.ochakovo-matv.ru](http://www.ochakovo-matv.ru).
5. 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 приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmrv.ru](http://atom-mmrv.ru)) 3 апреля 2024 года.



## РЕШЕНИЕ

13 марта 2024 года № 25-СД

### **Об информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Очаково-Матвеевское, о работе учреждения в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Очаково-Матвеевское, о работе учреждения в 2023 году

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению информации руководителя территориального центра социального обслуживания населения, обслуживающего население муниципального округа Очаково-Матвеевское, о работе учреждения в 2023 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте [www.ochakovo-matv.ru](http://www.ochakovo-matv.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа  
Очаково-Матвеевское**

**К.В. Чернов**

## РЕШЕНИЕ

13 марта 2024 года № 26-СД

### **Об информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Очаково - Матвеевское о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году**

Заслушав в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя центра предоставления государственных услуг района Очаково - Матвеевское о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Очаково-Матвеевское Денисовой Ольги Борисовны о работе по обслуживанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году.



живанию населения муниципального округа Очаково-Матвеевское в 2023 году.

2. Направить настоящее решение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское: [www.ochakovo-matv.ru](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**

## РЕШЕНИЕ

13 марта 2024 года № 27-СД

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

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

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

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

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ochakovo-matv.ru> и опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. 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 приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmrv.ru](http://atom-mmrv.ru)) 3 апреля 2024 года.



## РЕШЕНИЕ

13 марта 2024 года № 28-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», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 06 марта 2024 года № 02-25-80/24, от 11 марта 2024 года №/02-25-150/24

#### **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 изменения площади нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», ранее включенных в перечень, а также включением нового адреса в схему в соответствии с приложением.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города 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 13 марта 2024 года № 28-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	улица Озерная, вл. 26	10	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 9 кв.м до 10 кв.м Уточнение адреса: с Озерная ул., вл. 26 на улица Озерная, вл. 26
2	ЗАО	Очаково-Матвеевское	Киоск	улица Матвеевская, вл. 30	10	Печать	с 1 января по 31 декабря	Включение в схему адреса размещения

**РЕШЕНИЕ**

**13 марта 2024 года № 29-СД**

**Об утверждении графика мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Очаково-Матвеевское во II квартале 2024 года**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское (далее- Совет депутатов) от 13 марта 2014 года №36-СД,

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить график мониторинга работы ярмарок выходного дня муниципального округа Очаково-Матвеевское во II квартале 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. Разместить настоящее решения на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochakovo-matv>.





ги и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Чернова К.В.**

**Глава муниципального округа  
Очаково-Матвеевское**

**К.В. Чернов**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Очаково-Матвеевское  
от 13 марта 2024 года № 29-СД**

**График мониторинга работы ярмарок выходного дня  
муниципального округа Очаково-Матвеевское во II квартале 2024 года**

№п/п	Адрес проведения	Дата	Время проведения	Ответственный депутат (ФИО)
1	г.Москва, ул.Наташи Ковшовой, д.10	12.04.2024	11.00-13.00	Новиков С.А. Рассаднева М.П. Новикова Т.В.
2	г.Москва, ул.Наташи Ковшовой, д.10	17.05.2024	11.00-13.00	Новиков С.А. Рассаднева М.П. Новикова Т.В.
3	г.Москва, ул.Наташи Ковшовой, д.10	14.06.2024	11.00-13.00	Новиков С.А. Рассаднева М.П. Новикова Т.В.

**РЕШЕНИЕ**

**13 марта 2024 года № 30-СД**

**О мониторинге работы ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское во I квартале 2024 года**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 13 марта 2014 года №36-СД «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Принять к сведению информацию Комиссии муниципального округа Очаково-Матвеевское по мониторингу ярмарок выходного дня о мониторинге работы ярмарок выходного дня на территории муниципального округа Очаково-Матвеевское во I квартале 2024 года.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти



города Москвы, Департамент торговли и услуг города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Московские ярмарки».

3. Разместить настоящее решения на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochakovo-matv.ru> и опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа  
Очаково-Матвеевское

К.В. Чернов

## РЕШЕНИЕ

13 марта 2024 года № 31-СД

**О поощрении депутатов  
Совета депутатов муниципального  
округа Очаково-Матвеевское  
по итогам работы за I квартал 2024 года**

В соответствии с частью 16 и частью 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» (далее - Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39)

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года №39, поощрить по итогам работы за I квартал 2024 года следующих депутатов Совета депутатов:

- |                                     |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1) Чернов Кирилл Вячеславович       | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 2) Рассаднева Марина Павловна       | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 3) Михайлова Светлана Александровна | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 4) Батиевский Валентин Валентинович | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 5) Новиков Сергей Афонасьевич       | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 6) Новикова Тамара Васильевна       | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 7) Приходько Ольга Владимировна     | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 8) Гунченко Марина Михайловна       | в размере <u>60 000</u> руб.; |
| 9) Черкезова Варвара Максимовна     | в размере <u>60 000</u> руб.; |

2. Направить настоящее решение в администрацию муниципального округа Очаково-Матвеевское для осуществления выплат в соответствии с пунктом 1 настоящего решения и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское **Чернова К.В.**

Глава муниципального округа  
Очаково-Матвеевское

К.В. Чернов



## РЕШЕНИЕ

13 марта 2024 года № 33-СД

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково – Матвеевское от 13 декабря 2023 года № 108-СД «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

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

**Совет депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Очаково-Матвеевское от 13 декабря 2023 года № 108-СД «О бюджете муниципального округа Очаково-Матвеевское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – решение):

1.1. В пункте 1.1.2) решения цифру «27802,7» заменить на цифру «28261,9»

1.2. В пункте 1.1.3) решения цифру «0,0» заменить на цифру «459,2»

1.3. В приложении 1 к решению:

1.3.1. в строке «Общегосударственные вопросы» цифру «22797,0» заменить на цифру «23252,7»;

1.3.2. в строке «Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «2978,4» заменить на цифру «3434,1»;

1.3.3. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «2966,4» заменить на цифру «3422,1»;

1.3.4. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «2966,4» заменить на цифру «3422,1»;

1.3.5. в строке «СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ» цифру «1051,8» заменить на цифру «1055,3».

1.3.6. в строке «Другие вопросы в области средств массовой информации» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.3.7. в строке «Информирование жителей муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.3.8. в строке «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.3.9. в строке «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.3.10. в строке «ИТОГО РАСХОДЫ» цифру «27802,7» заменить на цифру «28261,9».

1.4. В приложении 3 к решению:

1.4.1. в строке «Общегосударственные вопросы» цифру «22797,0» заменить на цифру «23252,7»;

1.4.2. в строке «Глава администрации муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «2978,4» заменить на цифру «3434,1»;

1.4.3. в строке «Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» цифру «2966,4» заменить на цифру «3422,1»;



1.4.4. в строке «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» цифру «2966,4» заменить на цифру «3422,1»;

1.4.5. в строке «СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ» цифру «1051,8» заменить на цифру «1055,3».

1.4.6. в строке «Другие вопросы в области средств массовой информации» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.4.7. в строке «Информирование жителей муниципального округа Очаково-Матвеевское» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.4.8. в строке «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.4.9. в строке «Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» цифру «240,0» заменить на цифру «243,5»;

1.4.10. в строке «ИТОГО РАСХОДЫ» цифру «27802,7» заменить на цифру «28261,9».

1.5. В приложении 5 к решению:

1.5.1. в строке «Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов» цифру «0,0» заменить на цифру «459,2»;

1.5.2. в строке «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов» цифру «0,0» заменить на цифру «459,2»;

1.5.3. в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов» цифру «0,0» заменить на цифру «459,2»;

1.5.4. в строке «Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения» цифру «0,0» заменить на цифру «459,2»;

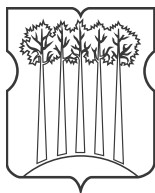
1.5.5. в строке «ИТОГО» цифру «0,0» заменить на цифру «459,2».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Очаково-Матвеевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.ochakovo-matv.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Очаково-Матвеевское Чернова К.В.

**Глава муниципального округа  
Очаково-Матвеевское**

**К.В. Чернов**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

14.03.2024 №19/1

#### **О заслушивании отчета главы управы о результатах деятельности управы района Проспект Вернадского города Москвы в 2023 году**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10.09.2012 № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав ежегодный отчет главы управы района Проспект Вернадского города Москвы о деятельности управы района в 2023 году,

#### **Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Принять к сведению отчет главы управы о результатах деятельности управы района Проспект Вернадского города Москвы в 2023 году.
2. Направить настоящее решение в управу района Проспект Вернадского, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**В.Е. Герасимов**

**РЕШЕНИЕ****14.03.2024 №19/2****О заслушивании информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Проспект Вернадского о работе по обслуживанию населения за 2023 год**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10.09.2012 № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав ежегодную информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Проспект Вернадского о работе по обслуживанию населения за 2023 год,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Принять к сведению информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Проспект Вернадского о работе по обслуживанию населения за 2023 год.
2. Отметить высокое качество подготовки информации и эффективную работу многофункционального центра предоставления государственных услуг района Проспект Вернадского.
3. Направить настоящее решение в Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского****В.Е. Герасимов****РЕШЕНИЕ****14.03.2024 №19/3****О заслушивании отчета о работе социальной службы района Проспект Вернадского за 2023 год**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав отчет о работе социальной службы района Проспект Вернадского за 2023 год,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Принять к сведению отчет о работе социальной службы района Проспект Вернадского за 2023 год.
2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГБУ «Мой социальный помощник».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**В.Е. Герасимов**

**РЕШЕНИЕ**

**14.03.2024 №19/4**

**О заслушивании отчета о результатах  
деятельности главы муниципального  
округа Проспект Вернадского в 2023 году**

В соответствии с подпунктом 16 пункта 1 статьи 6 Устава муниципального округа Проспект Вернадского, заслушав отчет о результатах деятельности главы муниципального округа Проспект Вернадского в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Принять к сведению отчет о результатах деятельности главы муниципального округа Проспект Вернадского в 2023 году.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Герасимова В.Е.

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**В.Е. Герасимов**



**РЕШЕНИЕ****14.03.2024 №19/5****О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на второй квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение управы района Проспект Вернадского от 05 марта 2024 года,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

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

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

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

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

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**В.Е. Герасимов**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Проспект Вернадского  
от 14 марта 2024 года №19/5**

**План по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной  
работе с населением по месту жительства на второй квартал 2024 года**

№ п/п	Организатор мероприятия	Вид мероприятия (Спорт/досуг)	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата	Время	Кол-во участников
1	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Турнир по шахматам	Удальцова, 23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	04.04.2024	14.30-16.00	35
2	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Турнир по шахматам	Удальцова, 23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	09.04.2024	17.00-18.30	35
3	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	«Пижамная вечеринка»	Удальцова, 23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	11.04.2024	17.30-18.30	40
4	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Турнир по шашкам	Удальцова, 23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	23.04.2024	17.00-18.30	35
5	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Тематическая встреча «Храня традиции России»	Удальцова, 23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	25.04.2024	17.30-18.45	40
6	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Концертная программа «Сияй в веках Великая Победа!»	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	06.05.2024	17.00-18.00	120
7	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Легкоатлетический забег «Салют Победы!»	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	06.05.2024	18.00-19.00	84
8	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Военно-патриотическое мероприятие «Жить, чтобы помнить!»	Удальцова, 22а («Парк 50 лет Октября»)	07.05.2024	11.30-12.30	130



9	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «Во славу русской старины», посвящённое Дню славянской письменности	Удальцова, 23 (ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»)	20.05.2024	17.30-18.30	40
10	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивный праздник «Мы любим волейбол»	Удальцова,4 (спортивная площадка)	23.05.2024	17.30-18.30	45
11	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-развлекательный праздник «Стартуют все!»	Удальцова, 3, корп.5 (дворовая площадка)	28.05.2024	17.30-18.30	50
12	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-развлекательный праздник «День детства», посвященный Международному Дню защиты детей	Удальцова,4 (Удальцовские пруды)	31.05.2024	17.30-18.30	100
13	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «Люблю тебя, моя Россия!»	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	06.06.2024	17.00-18.00	85
14	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивный фестиваль «Кубок мечты!» в рамках празднования Дня России	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	06.06.2024	18.00-19.00	70
15	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Праздничное мероприятие «День соседей»	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	13.06.2024	17.00-18.00	100
16	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-развлекательный праздник «Лето, на старт!»	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	13.06.2024	18.00-19.00	50
17	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Спорт	Спортивно-развлекательная программа «Мечтай! Твори! Действуй!»	Удальцова, 4 (спортивная площадка)	18.06.2024	17.30-18.30	50



18	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Фольклорный праздник «Тро- ицкие забавы!»	Удальцова, 4 (Удальцовские пруды)	19.06.2024	17.30- 18.30	50
19	ГБУ г. Москвы «МЦ «Галактика» филиал «ЦДСМ «Астра»	Досуг	Памятное мероприятие «В сердцах навеки...», посвящённое Дню памяти и скорби	Удальцова, 22а («Парк 50 лет Октя- бря»)	20.06.2024	11.00- 12.00	70

## РЕШЕНИЕ

14.03.2024 №19/6

### О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 23 сентября 2022 года №1/9

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах»,

#### Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 23 сентября 2022 года №1/9 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»:

1.1. Строку 13 приложения к решению изложить в следующей редакции:

п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О основного депутата	Ф.И.О резервного депутата
13.	Ул. Удальцова, д.3 к.4	№2	Соловей М.Ю.	Мамаева Е.В.

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

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



го самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского.

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

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**В.Е.Герасимов**

## РЕШЕНИЕ

**14.03.2024 №19/7**

### **О согласовании адресного перечня объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки района Проспект Вернадского**

В соответствии с пунктом 4 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 24 сентября 2012 года №507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечня работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов», рассмотрев обращения управы района Проспект Вернадского города Москвы от 22 февраля 2024 года №И-146/4, №1.07-415/4-0-И,

#### **Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Согласовать адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки района Проспект Вернадского (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 марта 2024 года №19/7**

**Адресный перечень объектов компенсационного озеленения  
на территории жилой застройки района Проспект Вернадского**

№	Адрес дворовой территории	Порода деревьев	Кол-во деревьев, шт.	Порода кустарников	Кол-во кустарников, шт.
1.	ул. Удальцова, 26	Рябина обыкновенная	2		
2.	проспект Вернадского, 42 к.1	Липа	1	Спирея Вангутта	50
				Кизильник блестящий	152
				Пузыреплодник калинолистный	6
				Барбарис Тунберга ф.краснолистный	3
				Чубушник вечнозеленый	3
3.	проспект Вернадского, 52			Кизильник блестящий	104
				Чубушник вечнозеленый	6
				Роза ругоза (морщинистая)	10
				Спирея Вангутта	40
				Сирень венгерская	10
				Пузыреплодник калинолистный	16
4.	проспект Вернадского, 56			Чубушник вечнозеленый	10
				Пузыреплодник калинолистный	10
				Роза ругоза (морщинистая)	420
				Барбарис Тунберга ф.краснолистный	240
				Сирень венгерская	5
5.	проспект Вернадского, 67			Сирень обыкновенная	6
				Роза ругоза (морщинистая)	100
6.	ул. Коштыянца, 2			Кизильник блестящий	60
				Снежноягодник белый	6
				Пузыреплодник калинолистный	240
7.	ул. Коштыянца, 10			Кизильник блестящий	310



8.	Ленинский про- спект, 110 к.1			Кизильник блестящий	653
				Сирень венгерская	9
				Карагана древовидная	10
				Спирея Вангутта	4
				Дерен белый (пестролистный)	3
9.	Ленинский про- спект, 134			Сирень обыкновенная	8
				Кизильник блестящий	2
10.	ул. Лобачевского, 74			Сирень венгерская	6
				Кизильник блестящий	152
11.	ул. Удальцова, 4			Чубушник венечный	40
				Сирень венгерская	12
				Боярышник кровоаво - красный	30
				Дерен белый (пестролистный)	20
				Кизильник блестящий	80
12.	ул. Удальцова, 7 к.2			Сирень венгерская	2
				Чубушник венечный	5
				Роза ругоза (морщинистая)	13
				Спирея Вангутта	23
				Калина гордовина	2
13.	ул. Удальцова, 10			Кизильник блестящий	250
14.	ул. Удальцова, 22			Кизильник блестящий	189
15.	ул. Удальцова, 26			Сирень обыкновенная	3
				Чубушник венечный	12
				Кизильник блестящий	248
16.	ул. Удальцова, 28			Кизильник блестящий	504
17.	ул. Удальцова, 65Б			Боярышник кровоаво - красный	272
				Роза ругоза (морщинистая)	5
ИТОГО:			3		4364





## РЕШЕНИЕ

14.03.2024 №19/10

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального  
округа Проспект Вернадского  
от 14.12.2023 года №16/1**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 22 ноября 2023 года № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Проспект Вернадского, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 13 ноября 2019 года № 31/2,

**Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 14.12.2023 года №16/1 «О бюджете муниципального округа Проспект Вернадского на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

- в подпункте 1.1.1 изменить сумму общего объема доходов 22 567,7 тыс. рублей на 24 727,7 тыс. рублей;

- в подпункте 1.1.2 изменить сумму общего объема расходов 29 565,5 тыс. рублей на 33 080,5 тыс. рублей;

- в подпункте 1.1.3 изменить сумму дефицита 6 997,8 тыс. рублей на 8 352,8 тыс. рублей;

- приложения 1,3,5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1,2,3 к настоящему решению.

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

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

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

**Глава муниципального округа  
Проспект Вернадского**

**В.Е. Герасимов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОЛНЦЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 марта 2024 года №5

#### Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

В соответствии со статьей 221 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа (Приложение).
2. Опубликовать настоящее распоряжение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
3. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 12 октября 2017 года №27 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы».

Глава муниципального  
округа Солнцево

В.С. Верхович

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального  
округа Солнцево  
от 14 марта 2024 года №5

#### Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево

##### 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказ Минфина России от 14 февраля 2018 г. N 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат Совета депутатов).



Смета аппарата Совета депутатов является документом, устанавливающим объем и распределение направлений расходования средств бюджета муниципального округа Солнцево (далее — местный бюджет) на основании доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций аппарата Совета депутатов на период финансового года.

## **2. Порядок составления сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

Показатели сметы аппарата Совета депутатов формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления.

Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

Смета составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Содержательная часть формы сметы должна представляться в виде таблицы, содержащей коды строк, наименования направлений расходования средств местного бюджета и соответствующих им кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, а также суммы по каждому направлению.

Смета утверждается главой муниципального округа Солнцево.

## **3. Порядок ведения сметы аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

Ведение сметы предусматривает внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных аппарату Совета депутатов объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются аппаратом Совета депутатов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей — сумм увеличения и (или) уменьшения объемов сметных назначений:

— изменяющих объемы сметных назначений в случае доведенного в установленном порядке объема бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи аппарата Совета депутатов и лимитов бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

— изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, не требующих изменения показателей бюджетной росписи аппарата Совета депутатов и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету аппарата Совета депутатов, требующее изменения показателей бюджетной росписи аппарата Совета депутатов и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись аппарата Совета депутатов и лимиты бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы аппарата Совета депутатов утверждаются главой муниципального округа Солнцево.



**Приложение 1  
к Порядку составления, утверждения  
и ведения бюджетной сметы аппарата  
Совета депутатов муниципального  
округа Солнцево**

Утверждаю  
Глава муниципального округа Солнцево

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Операции сектора государственного управления	Сумма на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях
раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6
Всего					



**Приложение 2**  
**к Порядку составления, утверждения**  
**и ведения бюджетной сметы аппарата**  
**Совета депутатов муниципального**  
**округа Солнцево**

Утверждаю  
 Глава муниципального округа Солнцево

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ**  
**НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
**аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы**

Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Операции сектора государственного управления	Сумма на 20__ год (на текущий финансовый год) в рублях
раздел	подраздел	целевая статья	вид рас- ходов		
1	2	3	4	5	6
Всего					



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

14 марта 2024 года № 6

### О порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Солнцево

В соответствии со статьями 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципально-го округа Солнцево (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.

3. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 12 октября 2017 года №28 «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи».

Глава муниципального  
округа Солнцево

В.С. Верхович

Приложение  
к распоряжению аппарата Совета  
депутатов муниципального  
округа Солнцево  
от 14 марта 2024 года №6

### ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЛНЦЕВО

#### И. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях организации исполнения бюджета муниципального округа Солнцево по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Солнцево и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Солнцево (далее – сводная бюджетная роспись).

1. Сводная бюджетная роспись составляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Солнцево (далее – аппарат) на очередной финансовый год, утверждается главой муниципального округа Солнцево. В течение 14 дней, с даты утверждения бюджета, сводная бюджетная роспись направляется в Территориальное финансово-казначейское управление № 1 Департамента финансов города Москвы.

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

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

2.1 Бюджетные ассигнования по:

- расходам бюджета муниципального округа Солнцево в разрезе классификации расходов: кода главного распорядителя бюджетных средств (далее главный распорядитель), разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов экономического содержания операции



(далее - КЭСО);

- расходам бюджета муниципального округа Солнцево, осуществляемым за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального округа Солнцево из бюджета города Москвы в разрезе кодов главного распорядителя, разделов, подразделов, целевых статей, групп, подгрупп и элементов видов расходов, кодов экономического содержания операции (далее - КЭСО);

2.2 Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа Солнцево в разрезе кода главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Солнцево и классификации источников финансирования дефицита бюджета.

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

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

5. Территориальное финансово-казначейское управление № 1 Департамента финансов города Москвы в течение 3 рабочих дней рассматривает проект бюджетной росписи и в случае отсутствия замечаний утверждает в АСУ ГФ путем перевода в статус «Разнесено по л/с».

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

## **II. Ведение сводной бюджетной росписи**

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

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

- со статьей 217 Кодекса;

- с особенностями исполнения бюджета муниципального округа Солнцево на текущий финансовый год.

9. При определении кода видов изменений сводной бюджетной росписи и бюджетной росписи главного распорядителя и главного администратора источников необходимо руководствоваться таблицей видов изменений согласно приложению 2 к настоящему порядку.

## **III. Особенности внесения изменений в сводную бюджетную роспись.**

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

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

2) увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели;





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

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

11. Внесения изменений в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Солнцево на соответствующий финансовый год на основании решения Совета депутатов муниципального округа Солнцево.

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

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

14. Предоставление межбюджетного трансферта в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Солнцево, 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 Солнцево.

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

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



**Приложение 1  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального  
округа Солнцево**

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального округа  
Солнцево

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ  
бюджета муниципального округа Солнцево  
на 20\_\_ год**

1. Бюджетные ассигнования по расходам бюджета муниципального округа Солнцево

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Сумма (тыс. руб.)
	раздела	подраздела	целевой статьи	вида расходов	Операции сектора государственного управления	на 20__ год

2. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципально-го округа Солнцево

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
		на 20__ год
1	2	3



**Приложение 2  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального  
округа Солнцево**

**Таблица видов изменений бюджетных ассигнований**

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



**Приложение 3  
к Порядку составления и ведения  
сводной бюджетной росписи  
бюджета муниципального  
округа Солнцево**

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

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

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

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

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

Главный распорядитель после внутреннего контроля переводит «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований» в статус «Новый», а затем в статус « Утвердить».

Территориальное финансово-казначейское управление № 1 Департамента финансов города Москвы в течение 3 рабочих дней проверяет на наличие остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, необходимых для проведения «Уведомление об изменении бюджетных ассигнований» и в случае отсутствия замечаний утверждает в АСУ ГФ путем перевода в статус «Разнесено по л/с».

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

## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

### **РЕШЕНИЕ**

**14 марта 2024 года № 22/1**

**Об информации руководителя ГБУЗ «ГП  
№212 ДЗМ» о работе учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»,

**Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Принять к сведению информацию главного врача ГБУЗ «ГП 212 ДЗМ» Смирнова А.П., о работе учреждения по обслуживанию населения муниципального округа Солнцево в 2023 году.



2. Направить настоящее решение в Департамент здравоохранения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С.Верхович**

## **РЕШЕНИЕ**

**14 марта 2024 года № 22/2**

**Об информации руководителя  
многофункционального центра  
предоставления государственных услуг  
района Солнцево по обслуживанию  
населения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Принять к сведению информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Солнцево Шаталовой Натальи Алексеевны о работе по обслуживанию населения в 2023 году.
2. Направить настоящее решение в государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр предоставления государственных услуг «Мои документы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В. С.

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С. Верхович**



## РЕШЕНИЕ

14 марта 2024 года № 22/3

### **Об информации руководителя социальной службы ГБУ «Мой социальный помощник» о социальном обслуживании населения муниципального округа Солнцево в 2023 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций»,

#### **Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Принять к сведению информацию руководителя социальной службы ГБУ «Мой социальный помощник» Бобылёвой А.С. о социальном обслуживании населения муниципального округа в 2023 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГБУ «Мой социальный помощник» в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С. Верхович**

## РЕШЕНИЕ

14 марта 2024 года № 22/5

### **О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 декабря 2023 года № 18/1**

В соответствии с Законом РФ от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный Кодекс Российской Федерации», Законом РФ от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Солнцево

#### **Совет депутатов муниципального округа Солнцево принял решение:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Солнцево от 14 декабря 2023 года № 18/1 «О бюджете муниципального округа Солнцево на 2024 год» следующие изменения:
  - 1.1. в подпункте 1.1.1) число 26 268,5 тыс. рублей заменить на число 28 188,5 тыс. рублей
  - 1.2. в подпункте 1.1.2) число 26 268,5 тыс. рублей заменить на число 30 288,5 тыс. рублей;
  - 1.3. в подпункте 1.1.3. число 0,00 тыс. рублей заменить на число 2 100,00 тыс. рублей.
  - 1.4. в пункте 1.6 число 0,00 тыс. рублей заменить на число 1 920,00 тыс. рублей
  - 1.5. приложение 1 к решению изложить в новой редакции (приложение 1);



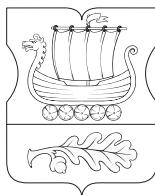
- 1.6. приложение 2 к решению изложить в новой редакции (приложение 2);
- 1.7. приложение 3 к решению изложить в новой редакции (приложение 3)
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Солнцево.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Солнцево Верховича В.С.

**Глава муниципального  
округа Солнцево**

**В.С. Верхович**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.





# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

12.03.2024 № 3-01

#### Об отчете главы управы о результатах деятельности управы района Митино города Москвы в 2023 году

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» и по результатам заслушивания ежегодного отчета главы управы района Митино города Москвы Низамова А.С. (далее – управа района) о деятельности управы района

#### Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Принять отчет главы управы района Митино города Москвы Низамова А.С. о деятельности управы района в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов



## РЕШЕНИЕ

12.03.2024 № 3-02

### Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Митино» о работе учреждения в 2023 году

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав, ежегодную информацию исполняющего обязанности директора государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Митино» Ануфриева С.С. о работе организации в 2023 году,

#### Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Принять информацию директора государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Митино» Ануфриева С.С. о работе государственного бюджетного учреждения города Москвы «Жилищник района Митино» в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в управу района Митино, префектуру Северо-Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов

## РЕШЕНИЕ

12.03.2024 № 3-03

### Об отчете главы муниципального округа Митино о результатах своей деятельности в 2023 году

В соответствии с частями 6,6.1 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 3 статьи 10 Устава муниципального округа Митино

#### Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Принять отчет главы муниципального округа Митино Кононова И.Г. о результатах своей деятельности за 2023 год к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа, управу района Митино.



3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино**

**И.Г. Кононов**

## **РЕШЕНИЕ**

**12.03.2024 № 3-04**

### **Об информации руководителя социальной службы Управление организации оказания социальных услуг по ЗАО и СЗАО о работе Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Щукино» филиала Митино в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя социальной службы Управление организации оказания социальных услуг по ЗАО и СЗАО о работе Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Щукино» филиала Митино в 2023 году,

#### **Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Принять информацию руководителя социальной службы по району Митино Управление организации оказания социальных услуг по ЗАО и СЗАО Волчихиной А.В. о работе Государственного бюджетного учреждения Территориальный центр социального обслуживания «Щукино» филиала Митино в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, в управу района Митино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино**

**И.Г. Кононов**



## РЕШЕНИЕ

12.03.2024 № 3-05

**Об информации руководителя  
амбулаторно-поликлинического учреждения,  
обслуживающего детское население  
муниципального округа Митино,  
о работе учреждения в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя амбулаторно-поликлинического учреждения, обслуживающего детское население муниципального округа Митино, о работе учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Принять информацию главного врача ГБУ «Детская городская поликлиника № 140 Департамента здравоохранения города Москвы» Чередниковой Т.А. о работе учреждения в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, в управу района Митино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино

И.Г. Кононов

## РЕШЕНИЕ

12.03.2024 № 3-06

**О согласовании ежеквартального сводного  
районного календарного плана по досуговой,  
социально-воспитательной, физкультурно-  
оздоровительной и спортивной работе с  
населением по месту жительства  
на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2 квартал 2024 года (приложение).

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино**

**И.Г. Кононов**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mm.v.ru](http://amom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ**

**12.03.2024 № 3-08**

**Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино во 2 квартале 2024 года**

В соответствии с пунктом 1 части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 1 статьи 58 Регламента Совета депутатов муниципального округа Митино, Порядком организации и осуществления личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 5 сентября 2017 года № 12-07,

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино во 2 квартале 2024 года (приложение).

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино**

**И.Г. Кононов**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Митино  
от 12 марта 2024 года № 3-08**

**График личного приема граждан  
депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино  
во 2 квартале 2024 года**

Округ	Депутат	ФИО	ФИО	ФИО
<b>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1:</b> ул. Барышиха: 2, 4, 6, 8, 8 (корпус 1), 10, 10 (корпус 1), 12, 12 (корпус 1), 13, 14 (корпуса 2,3), 15, 16, 17, 18; ул. Генерала Белобородова: 7/2, 9, 9 (корпус 1), 11, 12, 14, 14 (корпуса 1,2), 15, 16, 16 (корпус 2), 17, 18, 19, 20, 20 (корпус 1), 21, 23, 24, 27, 28, 35/2, 30, 32, 34, 37, строение 48; Волоцкой переулок: 7 (корпус 1), 13 (корпуса 1,2); ул. Дубравная: 35, 36, 37, 40, 40 (корпус 1), 41 (корпус 2), 43, 44, 46, 48 (корпус 1); ул. Митинская: 15, 17 (корпус 2), 23, 25, 25 (корпуса 1, 2), 27, 27 (корпус 1); ул. Пенягинская: 2 (корпус 1), 4, 6, 8, 10, 10 (корпус 1), 12, 12 (корпус 1), 16, 18, 20, 20 (корпус 1), 22, 24, 26, 28; ул. 2-я Рославка: 2 (корпус 1, строение 2), 6 (строение 1), 14; ул. Рословка: 4, 6 (корпуса 1,2), 10, 10 (корпуса 1,2,3,4,5), 12, 12 (корпуса 1,2,3); Уваровский переулок: 2, 2 (корпус 1), 3, 5, 7, 10, 10 (корпуса 1,2); 2-й Пенягинский переулок: 5-7.	Волчихина Алена Викторовна  Дата: 25.04.2024, 30.05.2024, 27.06.2024  Время: 17:00-19:00  Место: Митинская ул., д.35, каб.109  Контактная информация: 8-926-193-91-60 <a href="mailto:an0701@list.ru">an0701@list.ru</a>	Димов Анатолий Игоревич  Дата: 09.04.2024, 14.05.2024, 11.06.2024  Время: 16:00-18:00  Место: Митинская ул., д.35, каб.109  Контактная информация: 8-916-682-54-13	Смирнова Татьяна Владимировна  Дата: 11.04.2024, 16.05.2024, 20.06.2024  Время: 18:00  Место: ул. Рословка, д.8  Контактная информация: 8-495-505-97-41	
<b>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2:</b> ул. Митинская: 10, 10 (корпус 1), 12, 16, 17, 17 (корпуса 1,3), 19, 20, 21, 21 (корпус 1), 22, 25 (корпус 3), 26, 28, 28 (корпуса 1,2,3,4,5), 32, 34 (корпус 1), 36, 38, 38 (корпус 1); 2-й Митинский переулок: 3, 3 (корпус 1), 5; ул. Новотушинская: 5; Новотушинский проезд: 6 (корпус 1), 8 (корпус 1), 10 (корпус 1); Пятницкое шоссе: 6, 6 (корпуса 3,4,6,7), 7, 8, 9, 9 (корпус 1), 10, 11, 11 (корпус 1), 12 (корпуса 1,2,3), 13 (корпус 1), 14, 15, 15 (корпуса 1,3), 16, 16 (корпуса 1, 4), 18, 21, 23, 23 (корпуса 1,2), 25, 25 (корпус 1); ул. Староспасская: 14 (строение 1), 23.	Кононов Игорь Геннадьевич  Дата: каждый понедельник  Время: 15:00-17:00  Место: Митинская ул., д.35, каб.109  Контактная информация: 8-495-752-89-53 <a href="mailto:7528953@mail.ru">7528953@mail.ru</a>	Мухина Наталья Борисовна  Дата: 18.04.2024, 16.05.2024, 13.06.2024  Время: 16:00-18:00  Место: Пятницкое ш., д.16, к.5  Контактная информация: 8-916-320-84-19; <a href="mailto:mukhina-nb@mail.ru">mukhina-nb@mail.ru</a>	Чередникова Татьяна Александровна  Дата: 17.04.2024, 15.05.2024, 19.06.2024  Время: 17:00-19:00  Место: Митинская ул., д.35, каб.109  Контактная информация: 8-926-382-18-23	



<p><b>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3:</b>  ул. Барышиха: 19,20,21,21 (корпус 1), 22 (корпуса 1,2), 23, 25 (корпуса 1,2,3);  ул. Дубравная: 38, 40 (корпус 2);  ул. Митинская: 31, 33 (корпуса 1,2), 33, 37, 40 (корпус 1), 42,43,44, 45 (корпус 1), 46, 46 (корпус № 1), 48, 48 (корпус 1), 50, 52, 52 (корпус 2);  Ангелов переулок: 7 (корпус 4);  3-й Митинский переулок: 1, 1 (корпус 1), 2, 4, 8,10;  ул. Парковая: 3, 7, 14, 18, 29, 30, 31, 33;  Пятницкое шоссе: 27 (корпус 1), 31, 31 (корпус 2), 32 (в/ч), 33, 33 (корпус 1), 35, 35 (корпус 1), 36, 36 (корпуса 1,2,3), 38, 38 (корпус 1), 37, 37 (корпус 1);  ул. Муравская: 42 (корпуса 1,2,3);  ул. Фабричная: 4;  ул. Центральная: 2, 6, 9, 12, 17, 19.</p>	<p>Киселёва Ольга Николаевна</p> <p>Дата: 09.04.2024, 14.05.2024, 18.06.2024</p> <p>Время: 12:00-14:00</p> <p>Место: Митинская ул., д. 43</p> <p>Контактная информация: 8-926-316-66-53</p>	<p>Поцелуева Наталья Сергеевна</p> <p>Дата: 23.04.2024, 21.05.2024, 18.06.2024</p> <p>Время: 18:00-20:00</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-910-470-34-44</p>	<p>Сотникова Марина Николаевна</p> <p>Дата: 18.04.2024, 16.05.2024, 20.06.2024</p> <p>Время: 18:00</p> <p>Место: 3-й Митинский пер., д.12, к.1</p> <p>Контактная информация: 8-495-751-90-20</p>
<p><b>Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 4:</b>  Ангелов переулок: 1, 2, 2 (корпус 1), 3,5,6, 6 (корпус 3),7, 7 (корпус 1), 8, 9, 9 (корпус 2),11, 11 (корпус 1), 13;  ул. Барышиха: 25 (корпус 5), 26, 27, 28, 29, 30,32 (корпус 1), 33, 33 (корпус 1), 34, 36, 38, 40 (корпус 1), 42, 44, 46, 50;  ул. Митинская: 47 (корпус 2), 49, 53, 53 (корпус 1), 55, 57;  3-й Митинский переулок: 5, 7;  Пятницкое шоссе: 40, 40 (корпус 1), 41, 41 (корпус № 1), 42,42 (корпус 1), 43 (корпус 1),45,47.  ул. 1-я Муравская: 1 (строение 1), 3 (корпус 1), 4, 5, 6, 7, 9, 10 (строение 1), 11, 12, 13, 13 (строение 1), 15, 16, 17 (строение 1), 18, 19, 20 (строение 1), 21, 22 (строение 1), 24, 25, 26 (строение 1), 27, 29 (строение 1), 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 41 (строение 1), 42 (корпус 1), 43 (строение 1), 44, 45, 49, 49 (строение 1), 51, 53, 55;  ул. 2-я Муравская:1, 3, 5, 11, 11 (строение 1), 15 (корпус № 1), 17, 17 (строение 1), 19 (строение 1), 21 (строение 1), 28;  ул. Муравская: 1, 3, 5 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14), 7 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), 9, 10, 11, 12, 12 (корпус 1), 14 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14),15,15(корпус1),16 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12,13,14),18 (корпуса 1,2,3), 20 (корпуса 1,2,3), 22 (корпуса 1,2,3, 4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15), 24, 24 (корпуса 1,2), 26 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12), 28 (корпуса 1,2,3,4,5,6,7,8), 32, 34, 38 (корпуса 1,2).</p>	<p>Анашкин Юрий Александрович</p> <p>Дата: По предварительной записи</p> <p>Место: Митинская ул., д.35, каб.109</p> <p>Контактная информация: 8-495-752-89-53</p>	<p>Живилин Вячеслав Владимирович</p> <p>Дата: 24.04.2024, 29.05.2024, 26.06.2024</p> <p>Время: 17:00-18:00</p> <p>Место: Пятницкое ш., д.45, корп.2</p> <p>Контактная информация: 8-495-751-69-72</p>	<p>Чистякова Наталья Михайловна</p> <p>Дата: 15.04.2024, 20.05.2024, 17.06.2024</p> <p>Время: 17:00</p> <p>Место: Ангелов пер., д.2, корп.2, каб. 303</p> <p>Контактная информация: 8-495-751-99-94</p>





## РЕШЕНИЕ

12.03.2024 № 3-11

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 19.12.2023 №17-06 «О бюджете муниципального округа Митино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, ст.8 Закона города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законом города Москвы от 22.11.2023 №33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», Законом города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 17.12.2013 №853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы», приказом Министерства финансов РФ от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов от 20.12.2019 №15-06 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино»,

**Совет депутатов муниципального округа Митино решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 19.12.2023 №17-06 «О бюджете муниципального округа Митино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в части доходов и расходов бюджетной росписи доходов и расходов бюджета муниципального округа Митино на 2024 год:

1.1. В пункте 1.1.1) слова «общий объем доходов в сумме **31 770,6** тыс. рублей» заменить словами «общий объем доходов в сумме **34 410,6** тыс. рублей»; в пункте 1.1.2) слова «общий объем расходов в сумме **31 770,6** тыс. рублей» заменить словами «общий объем расходов в сумме **34 410,6** тыс. рублей».

1.2. В пункте 7 слова «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме **0,0** тыс. рублей» заменить словами «Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме **2 640,0** тыс. рублей».

1.3. Приложения **1,3,5** к решению Совета депутатов муниципального округа Митино от 19.12.2023 №17-06 «О бюджете муниципального округа Митино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложениям **1,2,3** к настоящему решению.

2. Увеличить доходы местного бюджета за счет поступления межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы на сумму **2 640,0** тыс. рублей.

3. Увеличить расходы местного бюджета на выплату поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Митино в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа Митино полномочий города Москвы в сумме **2 640,0** тыс. рублей за счет поступления межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы.

4. Внести изменения в бюджетную роспись доходов и расходов муниципального округа Митино на 2024 год.

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

6. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.



7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава муниципального округа Митино**

**И.Г. Кононов**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОКРОВСКОЕ-СТРЕШНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

№ 3-1 от 19.03.2024

#### Об информации руководителя социальной службы по району Покровское-Стрешнево Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав информацию руководителя социальной службы по району Покровское-Стрешнево Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник»,

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Принять к сведению информацию руководителя социальной службы по району Покровское-Стрешнево Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» Анашенковой А.В.

2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево

**П.В. Черкасов**



## РЕШЕНИЕ

№ 3-2 от 19.03.2024

### **О ежегодном заслушивании информации руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Покровское-Стрешнево о работе учреждения 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Покровское-Стрешнево о работе учреждения в 2023 году,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению информацию руководителя многофункционального центра предоставления государственных услуг района Покровское-Стрешнево Борисовой С.В. о работе учреждения в 2023 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Государственное бюджетное учреждение города Москвы многофункциональный центр предоставления государственных услуг в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**

## РЕШЕНИЕ

№ 3-3 от 19.03.2024

### **О ежегодном заслушивании отчета главы управы района Покровское-Стрешнево города Москвы о результатах деятельности управы в 2023 году**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» и по результатам ежегодного заслушивания отчета главы управы района Покровское-Стрешнево города Москвы о результатах деятельности управы в 2023 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчет главы управы района Покровское-Стрешнево города Москвы Зубрилова П.А. о результатах деятельности управы в 2023 году.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 3-4 от 19.03.2024**

**О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Покровское-Стрешнево на 2-й квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 11.03.2024 года №213/24,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства района Покровское-Стрешнево на 2-й квартал 2024 года (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское - Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское - Стрешнево**

**П.В. Черкасов**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmuv.ru](http://atom-mmuv.ru)) 3 апреля 2024 года.



## РЕШЕНИЕ

№ 3-5 от 19.03.2024

### О согласовании адресного перечня по посадке деревьев и кустарников на объектах озеленения 3-й категории на территории района Покровское-Стрешнево

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения управы района Покровское-Стрешнево города Москвы от 21.02.2024 года № 171/24,

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

- 1.Согласовать адресный перечень по посадке деревьев и кустарников на объектах озеленения 3-й категории на территории района Покровское-Стрешнево (приложение).
- 2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Покровское-Стрешнево города Москвы и Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.
- 3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.
- 4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево

**П.В. Черкасов**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское – Стрешнево  
от 19.03.2024 года № 3-5

#### Адресный перечень по посадке деревьев и кустарников на объектах озеленения 3-й категории на территории района Покровское-Стрешнево

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев, шт	Порода кустарников	Кол-во кустарников, шт
1	Волоколамское шоссе 80А, 84 к.9	Клён остролистный	1	Кизильник блестящий	170
2	Врачебный пр. 8 к.2			Кизильник блестящий	150
3	Врачебный пр. 10			Сирень венгерская	8
4	Врачебный пр. 10 к.1, 10 к.2	Клён остролистный	2	Кизильник блестящий	13



5	Свободы ул. 4 стр. 1, 4 стр. 2	Липа	3	Кизильник блестящий	140
6	Набережная Б, ул. 19			Кизильник блестящий	450
7	Набережная Б, ул. 19 к.3			Кизильник блестящий	15
				Спирея Ван- гутта	30
				Калина обык- новенная	5
				Барбарис Тунберга ф. краснолист- ный	5
8	Набережная Б, ул. 19 к.2			Кизильник блестящий	120
				Спирея Бил- ларда	25
9	Свободы ул. 5/5			Спирея Ван- гутта	120
10	Полесский пр. 4 к.1, 4 к.2, 6 к.1			Кизильник блестящий	180
11	Волоколамское шоссе 56 к.1, 58 к.1, 60 к.1	Клён остролистный	4	Кизильник блестящий	100
12	Вишнева ул. 4			Кизильник блестящий	130
13	Стратонавтов пр. 9	Рябина обыкновенная	3	Кизильник блестящий	30
14	Набережная Б ул. 5 к.1; Тушинская ул. 1			Кизильник блестящий	15
				Сирень венгер- ская	17
15	Набережная М ул. 13			Роза ругоза (морщинистая)	10
16	Тушинский 1-й пр. 15			Кизильник блестящий	100
17	Подмосковная ул. 7; Свободы ул. 20	Черёмуха Маака	2	Калина гордо- вина	3
18	Свободы ул. 6/3	Липа	5		
	<b>ИТОГО</b>		<b>20</b>		<b>1836</b>





## РЕШЕНИЕ

№ 3-6 от 19.03.2024

### **О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево**

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», в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 №26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 06.03.2024 года № 02-25-100/24,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево, согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Покровское-Стрешнево 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 <http://pkstr.ru/>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от 19.03.2024 года №3-6**

**Перечень адресов для размещения нестационарных торговых объектов «Печать» вид «Киоск»  
на территории муниципального округа Покровское-Стрешнево**

№ п/п	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь специализации	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	СЗАО	Покровское-Стрешнево	Киоск	Волоколамское шоссе, вл. 92, к. 3	10 кв. м	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 3 кв.м до 10 кв.м. Уточнение адреса: с Волоколамское шоссе, 92, к 3 на Волоколамское шоссе, вл. 92, к. 3

## РЕШЕНИЕ

№ 3-7 от 19.03.2024

**О согласовании использования герба и  
флага муниципального округа Покровское-  
Стрешнево государственным бюджетным  
учреждением города Москвы «Жилищник  
района Покровское-Стрешнево»**

В соответствии с Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, руководствуясь Положением о гербе муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о флаге муниципального округа Покровское-Стрешнево, утвержденными решением Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 27.12.2022 № 19-3 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Покровское-Стрешнево»,

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

- 1.Согласовать использование герба и флага муниципального округа муниципального округа Покровское-Стрешнево государственным бюджетным учреждением города Москвы «Жилищник района Покровское-Стрешнево».
- 2.Направить настоящее решение в государственное бюджетное учреждение города Москвы «Жилищник района Покровское-Стрешнево».
- 3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.
- 4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**



## РЕШЕНИЕ

№ 3-8 от 19.03.2024

### **О плане работы Совета депутатов муниципального округа Покровское- Стрешнево на 2-й квартал 2024 года**

В соответствии с Уставом внутригородского муниципального округа Покровское-Стрешнево и Регламентом Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2-й квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы и управу района Покровское-Стрешнево города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://pkstr.ru/>.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от 19.03.2024 г. № 3-8**

**План работы Совета депутатов  
муниципального округа Покровское-Стрешнево  
на 2-й квартал 2024 года**

**Повестка дня:**

**16 апреля, 16-00**  
ул. Подмосковная,7  
Администрация МО

1.О ежегодном заслушивании информации руководителя государственного бюджетного учреждения Центр детских и молодежных социальных инициатив «Крылья», осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа Покровское-Стрешнево, о работе учреждения в 2023 году.

**21 мая, 16-00**  
ул. Подмосковная,7  
Администрация МО

1.Об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год.  
2.Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Покровское-Стрешнево.

**25 июня, 16-00**  
ул. Подмосковная,7  
Администрация МО

1.О согласовании сводного районного плана по досуговой, социально-воспитательной физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 года.  
2.О плане работы Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево на 3-й квартал 2024 года.



## РЕШЕНИЕ

№ 3-9 от 19.03.2024

### **О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Покровское – Стрешнево «Об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево «Об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год» (Приложение 1).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево «Об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год в 10-00 часов 03 мая 2024 года в администрации муниципального округа Покровское-Стрешнево, расположенной по адресу: город Москва, ул. Подмосковная, д.7, кабинет 6.

3. Организовать и провести публичные слушания, в порядке установленным решением Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 29 января 2014 года № 2-2 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Покровское-Стрешнево».

4. Назначить рабочую группу для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Покровское – Стрешнево «Об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год» (Приложение 2).

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://pkstr.ru/>.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от 19 марта 2024 года № 3-9**

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ  
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
муниципального округа Покровское-Стрешнево**

№ \_\_\_\_\_

**Об исполнении бюджета муниципального  
округа Покровское-Стрешнево за 2023 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год по доходам в сумме 25232,1 тыс. рублей и по расходам в сумме 27225,1 тыс. рублей с превышением расходов над доходами в сумме 1993,0 тыс. рублей (дефицит местного бюджета) и по следующим показателям:

1) доходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по кодам видов доходов, подвигов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево в разрезе ведомственной структуры согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) расходы бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево согласно приложению 5 к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (atom-mmv.ru) 3 апреля 2024 года.



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от 19 марта 2024 года № 3-9**

**Состав  
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту отчета  
об исполнении бюджета муниципального округа Покровское-Стрешнево за 2023 год**

Руководитель рабочей группы:	Силантьев Юрий Викторович депутат Совета депутатов
Заместитель руководителя рабочей группы:	Страхов Николай Викторович депутат Совета депутатов
Члены рабочей группы:	Соловьев Олег Анатольевич заместитель главы администрации;  Киреичева Елена Анатольевна юрисконсульт-советник
Секретарь рабочей группы:	Костюкевич Марина Анатольевна главный бухгалтер – заведующий сектором экономики и бухгалтерского учета

**РЕШЕНИЕ**

**№ 3-12 от 19.03.2024**

**О внесении изменений в решение  
Совета депутатов муниципального округа  
Покровское-Стрешнево от 05.12.2023  
№ 10-1 «О бюджете муниципального округа  
Покровское-Стрешнево 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 «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», от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 22.11.2023 № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год





и плановый период 2025 и 2026 годов», Уставом муниципального округа Покровское-Стрешнево, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Покровское-Стрешнево, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 05.11.2019 № 139

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 05.12.2023 года № 10-1 «О бюджете муниципального округа Покровское-Стрешнево на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. Пункт 1.1. решения изложить в новой редакции:

«1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1. Общий объем доходов в сумме 27208,6 тыс. рублей;

1.1.2. Общий объем расходов в сумме 28124,3 тыс. рублей;

1.1.3. Дефицит в сумме 915,7 тыс. рублей».

1.2. В Приложениях 2,4 к решению:

- в разделе 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «23114,7» тыс. руб. заменить суммой «24030,4» тыс. руб.;

- в подразделе 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «2917,8» тыс. руб. заменить суммой «3833,5» тыс. руб.;

- в целевой статье 31А0100100 «Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево» подраздела 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «2865,8» тыс. руб. заменить суммой «3781,5» тыс. руб.;

- в виде расходов 100 «Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами» целевой статьи 31А0100100 «Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево» подраздела 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «2821,8» тыс. руб. заменить суммой «3737,5» тыс. руб.;

- в виде расходов 120 «Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов» целевой статьи 31А0100100 «Глава муниципального округа Покровское-Стрешнево» подраздела 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» сумму «2821,8» тыс. руб. заменить суммой «3737,5» тыс. руб.

1.3. Приложение 3 к решению изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Направить свободный остаток средств местного бюджета на покрытие дефицита бюджета в связи с финансированием дополнительных расходов. Приложение 5 к решению изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Покровское-Стрешнево.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское - Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от «19» марта 2024 года № 3-12**

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от «05» декабря 2023 № 10-1**

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ БЮДЖЕТНОЙ  
КЛАССИФИКАЦИИ С ДЕТАЛИЗАЦИЕЙ ОТДЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ**

Коды БК		Наименование		2024 год	Плановый период	
					2025 год	2026 год
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ</b>				<b>28124,3</b>	<b>25002,2</b>	<b>27322,4</b>
в том числе: Условно утвержденные расходы					625,1	1366,1
<b>01</b>	<b>00</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>		<b>24030,4</b>	<b>20283,2</b>	<b>21862,4</b>
01	02	-	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	3833,5	2917,8	2917,8
01	03	-	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2874,0	234,0	234,0
01	04	-	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	17216,8	17025,3	18604,5
01	11	-	Резервные фонды	20,0	20,0	20,0
01	13	-	Другие общегосударственные вопросы	86,1	86,1	86,1
<b>08</b>	<b>00</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>		<b>2193,2</b>	<b>2193,2</b>	<b>2193,2</b>
08	04			2193,2	2193,2	2193,2
<b>10</b>	<b>00</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>		<b>1737,1</b>	<b>1737,1</b>	<b>1737,1</b>
10	01		Пенсионное обеспечение	797,9	797,9	797,9
10	06		Другие вопросы в области социальной политики	939,2	939,2	939,2
<b>12</b>	<b>00</b>	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>		<b>163,6</b>	<b>163,6</b>	<b>163,6</b>
12	02		Периодическая печать и издательства	40,0	40,0	40,0
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	123,6	123,6	123,6



**Приложение 2**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Покровское-Стрешнево**  
**от «19» марта 2024 года № 3-12**

**Приложение 5**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Покровское-Стрешнево**  
**от «05» декабря 2023 № 10-1**

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма (тыс. рублей)		
							2024 год	2025 год	2026 год
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	915,7	0,0	0,0
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	915,7	0,0	0,0
01	05	0201	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,0	0,0	0,0
01	05	0201	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	915,7	0,0	0,0
01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	915,7	0,0	0,0
<b>ИТОГО:</b>							915,7	0,0	0,0

**РЕШЕНИЕ****№ 3-13 от 19.03.2024**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 20.02.2024 г. № 2-9 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Покровское-Стрешнево 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», в рамках реализации постановления Правительства Москвы № 484-ПП от 13.09.2012 года «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения управы района Покровское-Стрешнево от 11.03.2024 года № 215/24 исх. о распределении финансовых средств,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Покровское-Стрешнево от 20.02.2024 года № 2-9 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Покровское-Стрешнево в 2024 году», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к данному решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа <http://www.pkstr.ru/>.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Покровское-Стрешнево **Черкасова П.В.**

**Глава муниципального округа  
Покровское-Стрешнево**

**П.В. Черкасов**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Покровское-Стрешнево  
от 19.03.2024 года № 3-13**

**Мероприятия по социально-экономическому развитию  
района Покровское-Стрешнево  
в 2024 году**

№ п/п	Адрес	Вид работ	Сумма (тыс. рублей)
1	ул. Мещерякова, д.7	Замена входных дверей	67,78
2	1-й Тушинский пр., д.14	Замена тамбурных дверей	67,47
3	2-й Тушинский пр., д.10	Замена тамбурных дверей	70,09
4	1-й Тушинский пр., д.8	Замена тамбурных дверей	67,06
5	Стратонавтов пр., д.11, стр.1	Замена дверей мусорокамер	269,02
6	Волоколамское ш., д.84/9	Замена входных дверей	163,18
7	Волоколамское ш., д.56, корп.1	Замена входных дверей, замена тамбурных дверей	200,86
8	Волоколамское ш., д.41, корп.1	Заполнение оконными блоками из ПВХ с однокамерным стеклопакетом проемов в перегородке (между тамбуром и л/х)	48,41
9	ул. Свободы, д.1, корп.2	Замена входных дверей	203,67
10	ул. Мещерякова, д.4, корп.2	Замена входных дверей	84,31
11	ул. Циолковского, д.5	Замена окон на Л/К	685,77
12	ул. Малая Набережная, д.7 стр.1	Замена входных дверей	56,13
13	ул. Свободы, д.20	Замена окон на Л/К	643,46
14	ул. Свободы, д.24/9	Замена окон на Л/К	701,04
15	ул. Вишневая, д.12	Замена входных дверей	188,78
16	ул. Свободы, д.3	Замена входных дверей	127,80
17	ул. Подмосковная, д.2/4	Замена входных и тамбурных дверей	302,26
18	ул. Большая Набережная, д.19, корп.1	Замена входных дверей	72,11
19	Оказание адресной социальной помощи		500,00
20	Приобретение подарков в рамках праздничных дат		400,00
21	Приобретение сладких подарков к Новому 2025 году для детей из многодетных семей и детей льготной категории населения района Покровское-Стрешнево		100,00
22	Проведение экскурсий в рамках праздничных дат		300,00
		<b>Итого:</b>	<b>5 319, 20</b>



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 г. № 12

#### **Об информации Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское – Стрешнево» о работе в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» информацию директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское – Стрешнево» Тихонова А.Н. о работе в 2023 году,

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению информацию директора Дирекции природных территорий «Тушинский», «Покровское – Стрешнево» Тихонова А.Н. о работе в 2023 году.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино**

**А.А. Кружков**

**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 г. № 13**

**Об информации руководителя социальной службы по районам Северное Тушино и Куркино Управления организации оказания социальных услуг на дому Западного и Северо-Западного административных округов ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» о работе филиала «Северное Тушино» ТЦСО «Тушино» в 2023 году**

Заслушав, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 г. № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», информацию руководителя социальной службы по районам Северное Тушино и Куркино Управления организации оказания социальных услуг на дому Западного и Северо-Западного административных округов ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» Крючковой С.В. о работе филиала «Северное Тушино» ТЦСО «Тушино» в 2023 году,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению информацию руководителя социальной службы по районам Северное Тушино и Куркино Управления организации оказания социальных услуг на дому Западного и Северо-Западного административных округов ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» Крючковой С.В. о работе филиала «Северное Тушино» ТЦСО «Тушино» в 2023 году
2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино**

**А.А. Крючков**

**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 г. № 17**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 12 декабря 2023 г. № 82**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы от 6 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в





городе Москве», от 10 сентября 2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Соглашением № МБТ–32-02-02-04-35/24 от 5 февраля 2024 г. «О предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы бюджету муниципального округа Северное Тушино», Уставом муниципального округа Северное Тушино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Северное Тушино, заслушав информацию главы администрации муниципального округа Северное Тушино Герасимова И.Н. о выделении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Северное Тушино на 2024 год в объеме 3360,0 тыс. руб., учитывая решение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино (протокол от 12.03.2024 № 2),

#### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино от 12 декабря 2023 г. № 82 «О бюджете муниципального округа Северное Тушино на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункты 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3. пункта 1.1. части 1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Общий объем доходов в сумме 36777,9 тыс. руб.

1.1.2. Общий объем расходов в сумме 36777,9 тыс. руб.

1.1.3. Дефицит/профицит в сумме 0,0 тыс. руб.».

1.2. Пункт 1.9 части 1 решения изложить в следующей редакции:

«1.9. Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета города Москвы в 2024 году в сумме 3360,0 тыс. руб., в 2025 году в сумме 0,0 тыс. руб., в 2026 году в сумме 0,0 тыс. руб.».

1.3. Приложения 1, 3, 5, к решению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 соответственно к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Северное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Северное Тушино**

**А.А. Кружков**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 18

#### Об отчете главы управы района Южное Тушино города Москвы о результатах деятельности управы района Южное Тушино города Москвы в 2023 году

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 05 декабря 2017 № 34 № «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Тушино города Москвы и информации руководителей городских организаций» и по результатам заслушивания отчета главы управы района Южное Тушино города Москвы Захарова Д.В. о результатах деятельности управы района Южное Тушино города Москвы в 2023 году,

#### Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Принять отчет главы управы района Южное Тушино города Москвы Захарова Д.В. о результатах деятельности управы района Южное Тушино города Москвы в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа  
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 19

**Об информации руководителя социальной службы по району Южное Тушино Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» о работе государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Тушино» в 2023 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 17 декабря 2017 года № 34 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по заслушиванию отчета главы управы района Южное Тушино города Москвы и информации руководителей городских организаций», заслушав информацию руководителя социальной службы по району Южное Тушино Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» о работе государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Тушино» в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Принять к сведению информацию руководителя социальной службы по району Южное Тушино Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Мой социальный помощник» Анащенко-А.В. о работе государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Тушино» в 2023 году.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

Глава муниципального округа  
Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 20

**О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Южное Тушино города Москвы**

На основании пункта 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полно-



мочиями города Москвы», пунктов 20, 22 и 32 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», в связи с обращением первого заместителя руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы Ю.Г. Казакова от 06.03.2024 № 02-25-97/24,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Южное Тушино города Москвы согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы не позднее трех календарных дней со дня его принятия.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино**

**Д.Ю. Будкин**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от 19 марта 2024 года № 20**

**Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов  
на территории района Южное Тушино города Москвы**

№	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Период размещения	Специализация	Площадь специализации (кв.м.)	Корректировка схемы
1	СЗАО	Южное Тушино	Химкинский бульвар, вл. 21	Киоск	С 1 января по 31 декабря	Печать	10	Изменение площади с 9 кв.м до 10 кв.м



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 21

### **О согласовании сводного районного календарного плана основных мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на второй квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 09 сентября 2014 года № 73 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства», в связи с обращением главы управы района Южное Тушино города Москвы 12.03.2024 года № 02-10/126,

#### **Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Согласовать сводный районный календарный план основных мероприятий по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на территории района Южное Тушино на второй квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино**

**Д.Ю. Будкин**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.

## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 22

### **О рабочей группе Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по проведению мониторинга работы ярмарки выходного дня в 2024 году**

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утвержде-



дении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 22 ноября 2022 года № 90 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы по согласованию мест размещения ярмарок выходного дня и проведению мониторинга их работы»,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Для проведения мониторинга работы ярмарки выходного дня в 2024 году по адресу: ул. Туристская, вл. 6, сформировать рабочую группу Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в следующем составе:

- руководитель рабочей группы, депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино Францев Алексей Алексеевич;

- члены рабочей группы: депутаты Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино Васильев Александр Сергеевич, Маслова Людмила Борисовна, заместитель главы управы района Южное Тушино города Москвы Бугрова Галина Николаевна, главные специалисты сектора по вопросам торговли и услуг управы района Южное Тушино города Москвы Рябова Юлия Михайловна, Дрожжина Анастасия Олеговна.

2. Утвердить график проведения мониторинга работы ярмарки выходного дня по адресу: ул. Туристская, вл. 6: каждая третья пятница месяца.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 20 июня 2023 года № 54 «О рабочей группе Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино по проведению мониторинга работы ярмарки выходного дня в 2023 году».

4. Направить настоящее решение в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, ГБУ «Ярмарки выходного дня», управу района Южное Тушино города Москвы.

5. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино**

**Д.Ю. Будкин**

**РЕШЕНИЕ**

**19 марта 2024 года № 25**

**О плане работы Совета депутатов  
муниципального округа Южное Тушино  
на второй квартал 2024 года**

В соответствии с Регламентом Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на второй квартал 2024 года (Приложение).

2. Направить настоящее решение в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.



## Глава муниципального округа Южное Тушино

Д.Ю. Будкин

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от 19 марта 2024 года № 25**

**План работы Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино  
на второй квартал 2024 года**

№ п/п	Муниципальный округ	Дата и время проведения	Рассматриваемые вопросы (повестка дня)
1	Южное Тушино	16 апреля 16.00	1. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино за 2023 год» и вынесении его на публичные слушания 2. О заслушивании информации директора ГБУ города Москвы Центр Детских Молодежных Социальных Инициатив «Крылья» о работе учреждения в 2023 году
2	Южное Тушино	1-13 мая	Поздравление депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино ветеранов Великой Отечественной Войны (1941-1945 гг.) с Днем Победы
3	Южное Тушино	21 мая 16.00	1. О согласовании направления средств стимулирования управы района Южное Тушино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий района Южное Тушино в 2024 году за счет средств экономии
4	Южное Тушино	май	Поздравление депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино выпускников общеобразовательных школ с праздником «Последний звонок»
5	Южное Тушино	18 июня 16.00	1. О результатах публичных слушаний по проекту решения СД «Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО за 2023 год» 2. Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО Южное Тушино за 2023 год 3. О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3 квартал 2024 года 4. О плане работы Совета депутатов МО Южное Тушино на третий квартал 2024 года 5. Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино в третьем квартале 2024года 6. О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино за второй квартал 2024 года 7. О поощрении главы муниципального округа Южное Тушино за второй квартал 2024 года
6	Южное Тушино	июнь	Поздравление депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино выпускников общеобразовательных школ с праздником «Выпускной вечер»



**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 года № 26****Об утверждении графика личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на второй квартал 2024 года**

В соответствии с частью 5 статьи 2 Закона города Москвы от 25.11.2009 № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», статьей 59 Регламента Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 24 октября 2017 года № 12,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Утвердить график личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино на второй квартал 2024 года (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино****Д.Ю. Будкин****Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от 19 марта 2024 года № 26****График  
личного приема граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Южное  
Тушино на второй квартал 2024 года**

<b>ФИО депутата</b>	<b>Адрес и телефон</b>	<b>Дни и время приема</b>
<b>Избирательный округ № 1</b>		
Власов Александр Анатольевич	<b>Во втором квартале 2024 года прием осуществляться не будет</b>	
Воловец Светлана Альбертовна	Центр медико-социальной реабилитации инвалидов им. Л.И. Швецовой ул. Лодочная, д. 15, корп. 2, вход с пр. Досфлота, дом 2/4, тел. 8-901-579-20-13	4-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
Доценко Екатерина Валерьевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-985-909-91-31	3-я рабочая среда ежемесячно (15.00-17.00) по предварительной записи
Рощин Виктор Андреевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-991-240-89-49	2-й рабочий четверг ежемесячно 16:00-18:00



<b>Избирательный округ № 2</b>		
Васильев Александр Сергеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-926-766-57-59	2-я рабочая среда ежемесячно 16.00-18.00
Володин Александр Владимирович	супермаркет «Афина», ул. Сходненская, д. 23, тел. 8-926-234-13-25	3-я рабочая среда ежемесячно 17.00-20.00
Маслова Людмила Борисовна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-499-492-93-26	4-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
Францев Алексей Алексеевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-936-937-22-10	4-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
<b>Избирательный округ № 3</b>		
Бакашева Екатерина Сергеевна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-977-328-81-70	4-й рабочий понедельник ежемесячно (16.00-18.00) по предварительной записи
Будкин Денис Юрьевич	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-967-111-56-80	Каждая рабочая среда 16.00-18.00
Ветчинникова Ирина Ивановна	Аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, тел. 8-996-417-49-87	3-й рабочий четверг ежемесячно 16.00-18.00
Образцов Алексей Васильевич	Стоматологическая клиника ООО «Дент-Оптимум», бульв. Яна Райниса, д. 29, тел. 8-916-906-85-43	1-й рабочий четверг ежемесячно 15.00-17.00

## РЕШЕНИЕ

**19 марта 2024 года № 27**

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

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



отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 21 ноября 2017 года № 30 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», в связи с уведомлением Фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 12.03.2024 № ФКР-10-3593/24, поступившим в аппарат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино 12.03.2024 года № 01-20-42/24,

**Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (Приложение).
2. Направить заверенную копию настоящего решения в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино**

**Д.Ю. Будкин**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Южное Тушино  
от 19 марта 2024 года № 27**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино,  
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ  
и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту  
общего имущества в многоквартирных домах**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Фабрициуса ул. 22, с.1	2	Францев А.А.	Маслова Л.Б.
2.	Фабрициуса ул. 22, с.2	2	Васильев А.С.	Володин А.В.
3.	Фабрициуса ул. 18, к.1	2	Володин А.В.	Васильев А.С.
4.	Нелидовская ул. 23, к. 2	2	Маслова Л.Б.	Францев А.А.



## РЕШЕНИЕ

**19 марта 2024 года № 28**

### **О досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа Южное Тушино**

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 36 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 14 Закона г. Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 2 пункта 2 статьи 11 Устава муниципального округа Южное Тушино, на основании заявления главы муниципального округа Южное Тушино Будкина Д.Ю. о досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа Южное Тушино от 19 марта 2024 года,

#### **Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:**

1. Досрочно прекратить полномочия главы муниципального округа Южное Тушино Будкина Дениса Юрьевича в связи с отставкой по собственному желанию 21 марта 2024 года.
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального округа Южное Тушино.

**Глава муниципального округа  
Южное Тушино**

**Д.Ю. Будкин**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 14.03.2024 года № 03/18-СД

**Об отчете врио начальника ОМВД России  
по району Крюково г. Москвы  
по итогам оперативно-служебной  
деятельности за 2023 год**

В соответствии с приказом МВД РФ от 30 августа 2011 г. № 975 «Об организации и проведении отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России» и заслушав информацию врио начальника отдела о работе отдела МВД России по району Крюково,

**Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Принять к сведению информацию врио начальника ОМВД России по району Крюково г. Москвы Свирдюкова И. А. об итогах оперативно-служебной деятельности за 2023 год.
2. Продолжить взаимодействие с ОМВД России по району Крюково г. Москвы в рамках полномочий.
3. Направить настоящее решение в Управление внутренних дел по Зеленоградскому административному округу Главного управления МВД России по г. Москве.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н.Н.**

Глава муниципального округа Крюково

**Н.Н. Федотова**

### РЕШЕНИЕ

14.03.2024 года № 03/19-СД

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

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы», рассмотрев обращение управы района Крюково города Москвы от 05.03.2024 года № 1-13-349/4,



### Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

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

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н.Н.**

Глава муниципального округа Крюково

Н.Н. Федотова

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Крюково  
от 14 марта 2024 года № 03/19-СД**

### Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Крюково города Москвы в 2024 году

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
1.	г. Зеленоград, корпус 2013 (реализация мероприятий по инициативе жителей)	Комплексное благоустройство дворовой территории	20 800,0
2.	г. Зеленоград, корпус 1620 (реализация мероприятий по инициативе жителей)	Комплексное благоустройство дворовой территории	20 000,0
3.	г. Зеленоград, корпус 2037-2040	Комплексное благоустройство дворовой территории	34 800,0
4.	г. Зеленоград, корпус 2043-2044	Комплексное благоустройство дворовой территории	10 000,0
5.	г. Зеленоград, корпус 1506-1507-1509	Комплексное благоустройство дворовой территории	21 600,0
6.	г. Зеленоград, корп. 1462 (7п, 12п), корп. 1471	Ремонт контейнерно-бункерных площадок	1 500,0
7.	г. Зеленоград, корп. 1539, 1446, 1418	Замена а/б покрытия ( на проездах, парковках)	10 000,0
8.	г. Зеленоград, корп. 2013, корп.1620, корп.2037-2040, корп.2043-2044, корп.1506-1507-1509	Замена ограждений на палисадниках ( по обращениям жителей)	950,0
9.	г. Зеленоград, корпус 1448	Комплексное благоустройство дворовой территории	3 462,0



10.	г. Зеленоград, корп. 1471	Локальный ремонт асфальта	<b>3 500,0</b>
11.	г. Зеленоград, корп.2003-2008	Замена плиточного покрытия на асфальт	<b>4 000,0</b>
12.	г. Зеленоград, корп. 1925	Обустройство дорожно-тропиночной сети	<b>3 000,0</b>
13.	г. Зеленоград, корп. 2044,2033, 2024	Работы по замене покрытия на детских, спортивных площадках	<b>4 500,0</b>
<b>ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:</b>			<b>138 112,0</b>

## РЕШЕНИЕ

14.03.2024 года № 03/20-СД

### О согласовании адресного перечня объектов озеленения 3-ей категории на территории района Крюково в 2024 году

В соответствии с пунктом 4 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 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения главы управы района Крюково города Москвы Журавлева А.В. от 04 марта 2024 года № 1-13-321/4,

#### Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Согласовать адресный перечень объектов озеленения 3-й категории на территории муниципального округа Крюково в 2024 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Крюково города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н.Н.**

Глава муниципального округа Крюково

**Н.Н. Федотова**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Крюково  
от 14 марта 2024 года № 03/20-СД**

**Посадка деревьев и кустарников на объектах озеленения 3-й категории на территории района  
Крюково города Москвы**

№ п/п	адрес	порода деревьев	кол-во деревьев, шт.	порода кустарников	кол-во кустарников, шт.
1	г. Зеленоград, Георгиевский проспект, 37 к.1			Спирея серая	200
	<b>ИТОГО:</b>				<b>200</b>

## РЕШЕНИЕ

**14.03.2024 года № 03/21-СД**

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

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района Крюково Журавлева А.В. от 07.03.2024 года № 1-13-374/4,

**Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Крюково города Москвы в 2024 году на сумму 498 573,34 руб. (приложение).
2. Главе управы района Крюково города Москвы Журавлеву А.В. обеспечить реализацию мероприятий, указанных в п.1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в управу района Крюково города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н.Н.**

**Глава муниципального округа Крюково**

**Н.Н. Федотова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа Крюково  
от 14 марта 2024 года № 03/21-СД**

**Мероприятия по социально-экономическому развитию района Крюково  
города Москвы в 2024 году**

<b>1. Ремонт жилых помещений инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов Великой Отечественной войны, супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории района Крюково города Москвы</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Адрес объекта</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Объем</b>	<b>Сумма, руб.</b>
1	Зеленоград, корп.1430, кв.165	Ремонт жилого помещения	Ремонт ванной комнаты с заменой сан. техники	116 240,16
2	Зеленоград, корп.1807, кв.17	Ремонт жилого помещения	Замена окна на кухне, замена окна в комнате, замена входной двери	134 500,00
			<b>ИТОГО</b>	<b>250 740,16</b>
3	Зеленоград, корп.1810, кв.33	Ремонт жилого помещения	Косметический ремонт комнаты, кухни, коридора, ванной комнаты, туалета.	247 833,18
			<b>ИТОГО по мероприятию</b>	<b>498 573,34</b>

**РЕШЕНИЕ**

**14.03.2024 года № 03/25-СД**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 14.12.2023 г. №11/78-СД «О бюджете муниципального округа Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково, Законом города Москвы от 22 ноября 2023 г. № 33 «О бюджете города Москвы на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановлением Правительства Москвы от 16 января 2024 г. № 26-ПП «О распределении межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам муниципальных округов в 2024 году»,

**Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Крюково от 14 декабря 2023 года №11/78-СД «О бюджете муниципального округа Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Крюково от 15.02.2024 № 02/17-СД):

1.1. пп 1.1 п.1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год:

1.1.1. общий объем доходов бюджета в сумме 26 534,1 тыс. рублей;

1.1.2. общий объем расходов в сумме 27 464,1 тыс. рублей;

1.1.3. дефицит/профицит в сумме 930,0 тыс. рублей».

1.2. Изложить приложение 2 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год» к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Изложить приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год» к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Изложить приложение 6 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Аппарату Совета депутатов внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Крюково на 2024 год.

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н. Н.**

**Глава муниципального округа Крюково**

**Н.Н. Федотова**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ**

**14.03.2024 года № 03/26-СД**

**Об информации руководителя социальной службы по району Крюково о работе учреждения в 2023 году на территории муниципального округа Крюково**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав информацию руководителя социальной службы по району Крюково Смирновой Т.П. об основных направлениях и результатах деятельности учреждения в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:**

1. Принять информацию руководителя социальной службы по району Крюково Смирновой Т.П. о работе учреждения в 2023 году к сведению.



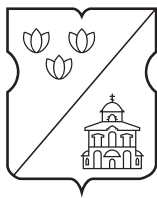
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, социальную службу по району Крюково, префектуру и прокуратуру Зеленоградского административного округа города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково **Федотову Н.Н.**

**Глава муниципального округа Крюково**

**Н.Н. Федотова**



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 1-СД/3

#### **Об информации руководителя ГБУ «Жилищник Зеленоградского административного округа» о работе учреждения в 2023 году**

Заслушав в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя ГБУ «Жилищник Зеленоградского административного округа» о работе учреждения в 2023 году,

#### **Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Принять информацию руководителя ГБУ «Жилищник Зеленоградского административного округа» Дударова А.А. о работе учреждения в 2023 году к сведению.
2. По итогам работы учреждения за 2023 года отметить положительную динамику в работе учреждения по снижению уровня задолженности населения за жилищно-коммунальные услуги.
3. Рекомендовать руководителю ГБУ «Жилищник Зеленоградского административного округа» во взаимодействии с Советом депутатов муниципального округа Савелки организовать работу по контролю за ходом выполнения работ по капитальному ремонту в корпусе 349.
4. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, ГБУ «Жилищник Зеленоградского административного округа» в течение трех дней со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

**Глава муниципального округа Савелки**

**И.В. Юдахина**



## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 2-СД/3

### Об информации руководителя МФЦ района Савелки о работе учреждения в 2023 году

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя МФЦ района Савелки о работе учреждения в 2023 году,

#### Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Принять информацию руководителя МФЦ района Савелки Командир В.Б. о работе учреждения в 2023 году к сведению.
2. Отметить положительный опыт проведения консультаций для жителей округа посредством системы «ВидеоКонференцСвязи» на портале mos.ru, в рамках которой сотрудники МФЦ района Савелки отвечают на вопросы, связанные с оказанием жилищно-коммунальных услуг.
3. Направить настоящее решение директору ГБУ «МФЦ города Москвы», руководителю МФЦ района Савелки и в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 3-СД/3

### Об информации руководителя социальной службы по району Савелки Управления организации предоставления социальных услуг по САО и ЗелАО ГБУ «Мой социальный помощник» о работе ГБУ ТЦСО «Зеленоградский» в 2023 году

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя социальной службы по району Савелки Управления организации предоставления социальных услуг по САО и ЗелАО ГБУ «Мой социальный помощник» о работе ГБУ ТЦСО «Зеленоградский» в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Принять информацию руководителя социальной службы по району Савелки Управления организации предоставления социальных услуг по САО и ЗелАО ГБУ «Мой социальный помощник» Степановой М.В. о работе ГБУ ТЦСО «Зеленоградский» в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы, ГБУ «Мой социальный помощник» и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

**Глава муниципального округа Савелки****И.В. Юдахина****РЕШЕНИЕ****от 12 марта 2024 г. № 4-СД/3****О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2-й квартал 2024 г.**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», заслушав обращение главы управы района Савелки города Москвы от 07 марта 2024 г. № 103-24/5-434/24 ,

**Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Согласовать сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2-й квартал 2024 г. (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Савелки города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

**Глава муниципального округа Савелки****И.В. Юдахина**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mm.v.ru](http://amom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.





## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 6-СД/3

### Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

#### Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года (приложение).
2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки довести план работы Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года до сведения населения муниципального округа Савелки.
3. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Савелки.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12 марта 2024 г. № 6-СД/3

### План работы Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года

апрель -май

1. Проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа за на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».
2. Об информации руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивно-Досуговый центр «Талисман»» о работе учреждения в 2023 году.



## ИЮНЬ

1. О рассмотрении плана графика дежурств депутатов Совета депутатов муниципального округа Савелки на 3 квартал 2024 г.
2. О рассмотрении плана работы депутатов Совета депутатов муниципального округа Савелки на 3 квартал 2024 г.
3. О рассмотрении сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 3-й квартал 2024 г.
4. Об утверждении результатов публичных слушаний, проводимых по рассмотрению проекта решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».
5. Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.
6. О поощрении депутатов муниципального округа Савелки.

## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 7-СД/3

**Об утверждении графика приёма населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года**

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

**Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Утвердить график приёма населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года (приложение).
2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Савелки довести график приёма населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Савелки на 2-й квартал 2024 года до сведения населения муниципального округа Савелки.
3. Направить настоящее решение в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и управу района Савелки.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

**И.В. Юдахина**



**Приложение  
крещению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12 марта 2024 г. № 7-СД/3**

**ГРАФИК  
приёма населения депутатами Совета депутатов на 2-й квартал 2024 года**

Дата	День недели	Ф.И.О.	Номер избирательного округа
01.04.2024 г.	понедельник	Варфоломеева И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2
08.04.2024 г.	понедельник	Сильченкова А.А. Степанова М.В. Лобанова Е.И.	2
15.04.2024 г.	понедельник	Ларин О.Н. Кузнецова О.Н. Юдахина И.В.	1
22.04.2024г.	понедельник	Курсаков А.В. Лобанова Е.И. Степанова М.В.	2
06.05.2024 г.	понедельник	Варфоломеева И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2
13.05.2024 г.	понедельник	Юдахина И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2
20.05.2024 г.	понедельник	Варфоломеева И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2
27.05.2024 г.	понедельник	Варфоломеева И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2
03.06.2024 г.	понедельник	Курсаков А.В. Лобанова Е.И. Лебедев А.А.	2
10.06.2024 г.	понедельник	Ларин О.Н. Кузнецова О.Н. Юдахина И.В.	1
17.06.2024 г.	понедельник	Варфоломеева И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2
24.06.2024 г.	понедельник	Варфоломеева И.В. Лебедев А.А Соловьева М.В.	1,2

**ЧАСЫ ПРИЁМА: с 16.00 до 18.00  
корп. 348**



## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 9-СД/3

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 23 января 2024 г. № 2-СД/1 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Савелки»**

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

**Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 23 января 2024 г. № 2-СД/1 «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Савелки» следующие изменения:

1.1. изложить название решения в следующей редакции: «Об официальных символах (гербе и флаге) муниципального округа Савелки в городе Москве»;

1.2. изложить п. 1 решения в следующей редакции:

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

1.3. изложить п. 2 решения в следующей редакции:

«2. Утвердить:

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

2.2. Положение о флаге муниципального округа Савелки в городе Москве (приложение 2).»;

1.4. изложить приложение 1 «Положение о гербе муниципального округа Савелки» к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.5. изложить приложение 2 «Положение о флаге муниципального округа Савелки» к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

**Глава муниципального округа Савелки**

**И.В. Юдахина**



**Приложение 1**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Савелки**  
**от 12 марта 2024 г. № 9-СД/3**

**Приложение 1**  
**к решению Совета депутатов**  
**муниципального округа**  
**Савелки**  
**от 23 января 2024 г. № 2-СД/1**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ГЕРБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

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

### **1. Общие положения**

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

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

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

### **2. Геральдическое описание и обоснование символики (семантика) герба муниципального округа Савелки**

2.1. Геральдическое описание герба муниципального округа Савелки:

«В лазоревом и серебряном поле, скошенном слева стенными зубцами «ласточкин хвост», в лазури – серебряная водяная лилия, а в серебре – червлёный одноглавый трёхъярусный храм с серебряными стрельчатыми окнами (1, 3 и 2), черными кровлями и куполом, и с тремя входными группами – центральной (меж двух окон и с черной дверью) и двумя боковыми».

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

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

Деление поля в виде зубцов стены Московского Кремля аллегорически символизирует рубеж, прошедший через территорию современного муниципального округа, на котором советские бойцы остановили в декабре 1941 года немецко-фашистских захватчиков, рвавшихся в Москву.

Серебряная кувшинка в лазоревом поле указывает на уникальную природную достопримечательность Зеленограда – озеро ледникового происхождения. Этот природный объект отличает разнообразие флоры и фауны. Здесь встречаются виды растений, животных и птиц, занесенных в Красную книгу.

Стилизованное изображение храма напоминает о древнейшем каменном сооружении Зеленограда, построенном в 1827 году – церкви святителя Николая Мирликийского.

Также дополняют символику герба использованные цвета, имеющие свое общее значение:

Серебро – символ чистоты, совершенства, мира и взаимопонимания.



Червлёный (красный) цвет – цвет любви, смелости и великодушия, красоты и праздника.

Лазоревый (синий) цвет – символ красоты, мягкости, величия, верности и безупречности, также часто используется как символ водных богатств.

### 3. Порядок воспроизведения герба муниципального округа Савелки

3.1. Герб муниципального округа Савелки может воспроизводиться:

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

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

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

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

### 4. Порядок размещения герба муниципального округа Савелки

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

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

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

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

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

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

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

4.8. При одновременном размещении гербов, указанных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, высота размещения герба муниципального округа Савелки не может превышать высоту размещения



Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы.

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

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

## 5. Порядок использования герба муниципального округа Савелки

5.1. Герб муниципального округа Савелки в многоцветном варианте размещается:

- 1) на вывесках, фасадах зданий органов местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 2) в залах заседаний органов местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 3) в кабинете главы муниципального округа Савелки;
- 4) на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Герб муниципального округа Савелки используется на бланках:

- 1) главы муниципального округа Савелки;
- 2) Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- 3) депутатов Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- 4) аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- 5) удостоверений к знакам отличия муниципального округа Савелки, установленных муниципальными правовыми актами.

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

- 1) протокольных мероприятий;
- 2) торжественных мероприятий, церемоний с участием должностных лиц государственных органов города Москвы, главы муниципального округа Савелки, официальных представителей муниципально-го округа Савелки;
- 3) иных официальных мероприятий.

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

- 1) в кабинетах сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- 2) на стенах, указателях, знаках, обозначающих границу муниципального округа Савелки при въезде и выезде с территории муниципального округа Савелки.

5.5. Герб муниципального округа Савелки может изображаться:

- 1) на знаках отличия, установленных решениями Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- 2) на официальных периодических печатных изданиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 3) на конвертах, открытках, приглашениях, календарях, а также на представительской продукции (значки, вымпелы, буклеты и иная продукция) органов местного самоуправления муниципального округа Савелки.

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

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

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

5.9. Использование герба муниципального округа Савелки в случаях, не предусмотренных пунктами 5.1–5.7 настоящего Положения, осуществляется по согласованию с органами местного самоуправ-





ления муниципального округа Савелки, в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Савелки.

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

## **6. Контроль и ответственность за нарушение настоящего Положения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) умышленное повреждение герба.

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение в композицию герба муниципального округа Савелки каких-либо изменений допустимо в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы, регулирующими правоотношения в сфере геральдики.

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

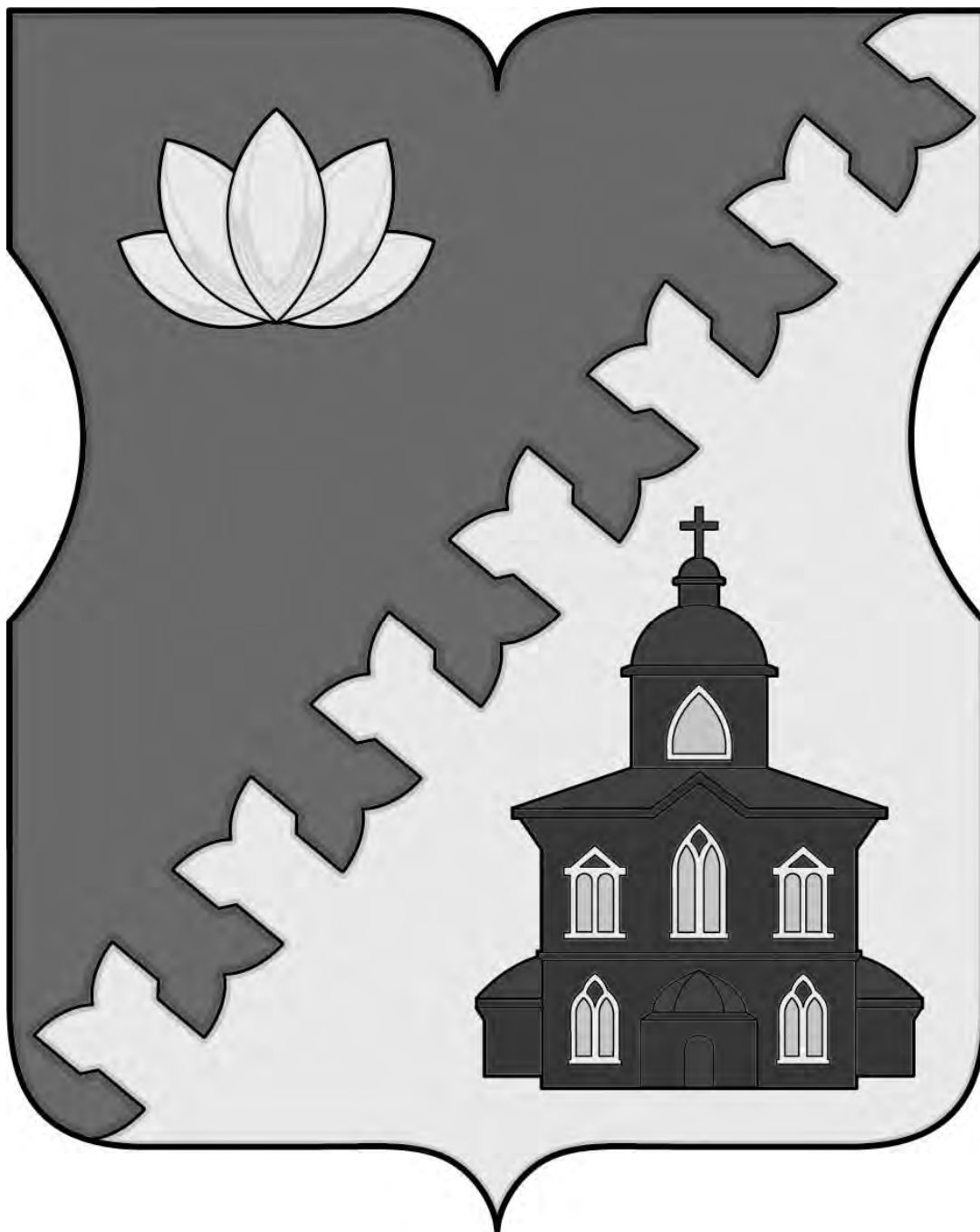
7.3. Герб муниципального округа Савелки, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Савелки в качестве официального символа муниципального округа Савелки, согласно пункту 2 части 6 статьи 1259 части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации авторским правом не охраняется.

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



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

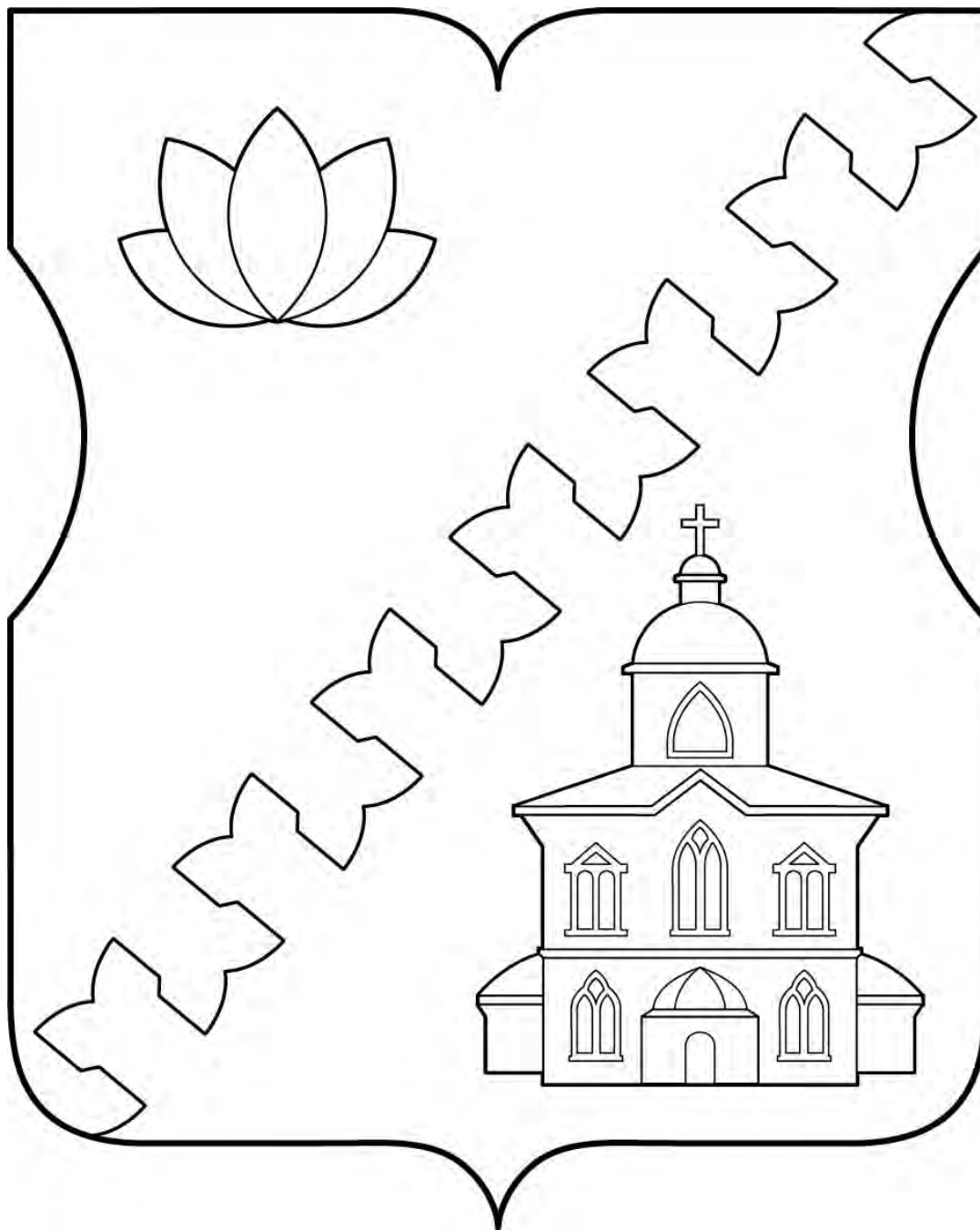
**МНОГОЦВЕТНЫЙ РИСУНОК ГЕРБА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
(гербовый щит)**





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

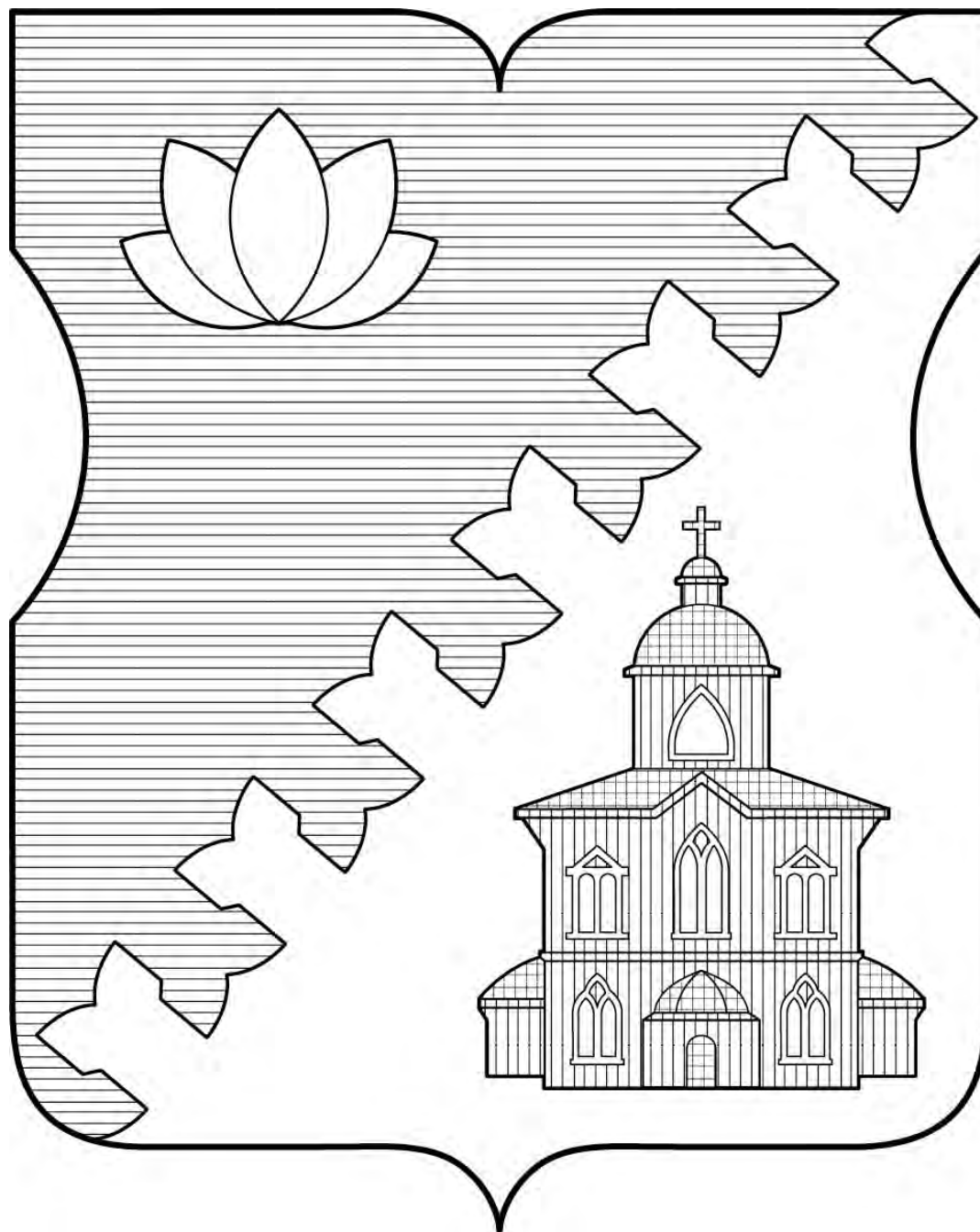
**ОДНОЦВЕТНЫЙ КОНТУРНЫЙ РИСУНОК ГЕРБА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
(гербовый щит)**





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

**ОДНОЦВЕТНЫЙ КОНТУРНЫЙ РИСУНОК С УСЛОВНОЙ  
ШТРИХОВКОЙ ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ ЦВЕТОВ ГЕРБА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ  
(гербовый щит)**





**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12 марта 2024 г. № 9-СД/3**

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 23 января 2024 г. № 2-СД/1**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ФЛАГЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

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

### **1. Общие положения**

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

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

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

### **2. Описание и обоснование символики (семантика) флага муниципального округа Савелки**

2.1. Описание флага муниципального округа Савелки:

**«Прямоугольное полотнище с отношением ширины к длине 2:3, воспроизводящее композицию герба муниципального образования с заменой геральдических серебра и червлени белым и красным цветами соответственно».**

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

Флаг разработан на основе герба и повторяет его символику.

Деление полотнища в виде зубцов стены Московского Кремля аллегорически символизирует рубеж, прошедший через территорию современного муниципального округа, на котором советские бойцы остановили в декабре 1941 года немецко-фашистских захватчиков, рвавшихся в Москву.

Белая (серебряная) кувшинка на синем полотнище указывают на уникальную природную достопримечательность Зеленограда – озеро ледникового происхождения. Этот природный объект отличает разнообразие флоры и фауны.

Стилизованное изображение храма напоминает о древнейшем каменном сооружении Зеленограда, построенном в 1827 году – церкви святителя Николая Мирликийского.

Также дополняют символику флага использованные цвета, имеющие свое общее значение:

Белый цвет (серебро) – символ чистоты, совершенства, мира и взаимопонимания.

Красный цвет – цвет любви, смелости и великодушия, красоты и праздника.

Синий цвет – символ красоты, мягкости, величия, верности и безупречности, также часто используется как символ водных богатств.



## 2. Порядок воспроизведения флага муниципального округа Савелки

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

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

## 4. Порядок размещения флага муниципального округа Савелки

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. При одновременном размещении (вывешивании) флагов, копии Знамени Победы, размер флага муниципального округа Савелки не может превышать размеры Государственного флага Российской Федерации, копии Знамени Победы, флага города Москвы.

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





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

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

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

## 5. Порядок использования флага муниципального округа Савелки

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

- 1) на зданиях органов местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 2) в залах заседаний органов местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 3) в кабинете главы муниципального округа Савелки.

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

- 1) протокольных мероприятий;
- 2) торжественных мероприятий с участием должностных лиц государственных органов города Москвы, официальных представителей органов местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 3) иных официальных мероприятий.

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

5.4. Изображение флага муниципального округа Савелки может размещаться:

- 1) на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) на официальных периодических печатных изданиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального округа Савелки;
- 3) на полиграфической, сувенирной и представительской продукции органов местного самоуправления муниципального округа Савелки.

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

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

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

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





## 6. Контроль и ответственность за нарушение настоящего Положения

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

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

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

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

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

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

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

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

6) умышленное повреждение флага или его изображения.

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

## 7. Заключительные положения

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

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

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

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



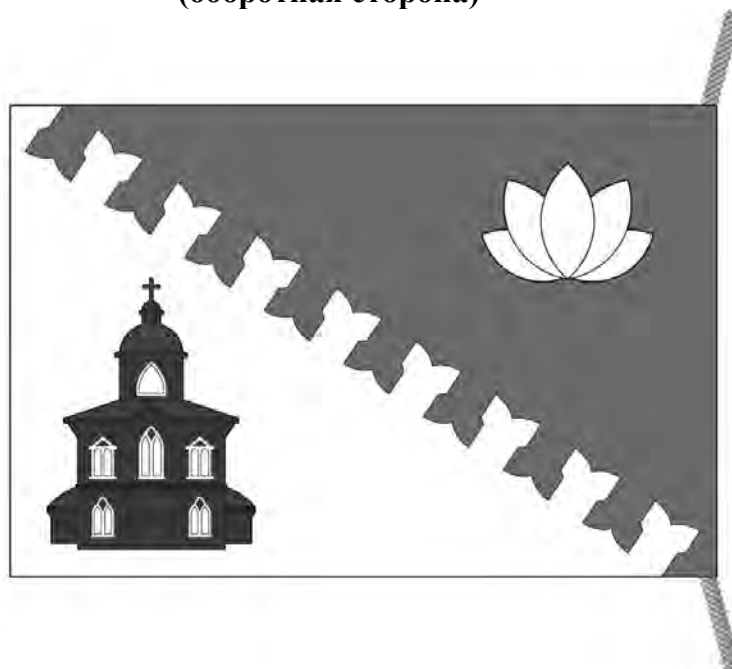
Приложение  
к Положению «О флаге  
муниципального округа  
Савелки в городе Москве»

**РИСУНОК ФЛАГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**(лицевая сторона)**



**(оборотная сторона)**





## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 10-СД/3

### О награждении Почётной грамотой муниципального округа Савелки

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Савелки, принимая во внимание обращение директора ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. М.П. Мусоргского»,

#### Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. За заслуги и достижения в развитии культурной и творческой деятельности на территории муниципального округа Савелки наградить Почётной грамотой муниципального округа Савелки следующих сотрудников ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. М.П. Мусоргского»:

- 1.1. Запашнего Евгения Александровича – преподавателя по классу «Эстрадный вокал»;
- 1.2. Клименко Марьяну Ильиничну – преподавателя по классу «Музыкальный фольклор»;
- 1.3. Науменко Александра Петровича – педагога-организатора;
- 1.4. Сорокину Ярославу Ильиничну – преподавателя по классу «Музыкальный фольклор»;
- 1.5. Сухареву Елену Евгеньевну – преподавателя по классу «Фортепиано»;
- 1.6. Эсенова Батыра Амановича – преподавателя по классу «Гитары»;
- 1.7. Яворскую Елену Андреевну – преподавателя по классу «Флейты».

2. Вручить в торжественной обстановке Почётную грамоту муниципального округа Савелки лицам, указанным в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 11-СД/3

### О награждении Почётной грамотой муниципального округа Савелки

В соответствии с Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Савелки, принимая во внимание обращение директора ГБУК г. Москвы «Ведогонь-театр»,

#### Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. За заслуги и достижения в развитии культурной и творческой деятельности на территории муниципального округа Савелки наградить Почётной грамотой муниципального округа Савелки следующих сотрудников ГБУК г. Москвы «Ведогонь-театр»:

- 1.1. Сибикина Виктора Михайловича;



1.2. Ващенко Валерия Владимировича;

1.3. Шадрину Ирину Владимировну;

1.4. Гаврилова Андрея Юрьевича.

2. Вручить в торжественной обстановке Почётную грамоту муниципального округа Савелки лицам, указанным в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**.

**Глава муниципального округа Савелки**

**И.В. Юдахина**

## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 12-СД/3

### **О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Савелки в 2024 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы района Савелки от 11 марта 2024 г. № 103-24/5-438/24,

#### **Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Савелки в 2024 году (приложение).

2. Главе управы района Савелки города Москвы обеспечить реализацию мероприятий, указанных в п. 1 настоящего решения.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 13 февраля 2024 г. № 5-СД/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Савелки в 2024 году».

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа Москвы, управу района Савелки города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну**.

**Глава муниципального округа Савелки**

**И.В. Юдахина**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12 марта 2024 г. № 12-СД/3**

<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ РАЙОНА САВЕЛКИ В 2024 ГОДУ</b>				
<b>№п/п</b>	<b>Адрес</b>	<b>Виды работ</b>	<b>объем</b>	<b>цена, тыс. руб.</b>
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	корп.309, п.3	Ремонт 1,2,3 контуров входной группы	1 шт.	776,90
2	корп. 360, п.1-4	Замена разводящего трубопровода ХВС	304 п.м.	1 551,30
ИТОГО:				2 328,20
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	корп. 515, кв.48	Ремонт квартир ветеранов	1 шт.	25,82
2	корп. 364, кв.19	Ремонт квартир ветеранов	1 шт.	114,51
ИТОГО:				140,33
<b>ИТОГО: 2 468,53</b>				

## **РЕШЕНИЕ**

от 12 марта 2024 г. № 13-СД/3

**О проведении дополнительных мероприятий  
по социально-экономическому развитию  
района Савелки в 2024 году  
(за счёт экономии средств в 2023 году)**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», при-



нимая во внимание обращение главы управы района Савелки от 11 марта 2024 г. № 103-24/5-439/24,

**Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:**

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Савелки в 2024 году (за счёт экономии средств в 2023 году) согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы района Савелки города Москвы обеспечить реализацию мероприятий, указанных в п. 1 настоящего решения.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 13 февраля 2024 г. № 4-СД/2 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Савелки в 2024 году (за счёт экономии средств в 2023 году)».
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа Москвы, управу района Савелки города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

**Глава муниципального округа Савелки**

**И.В. Юдахина**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12 марта 2024 г. № 13-СД/3**

<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ РАЙОНА САВЕЛКИ В 2024 ГОДУ (ЗА СЧЕТ ЭКОНОМИИ СРЕДСТВ В 2023 ГОДУ)</b>				
<b>№п/п</b>	<b>Адрес</b>	<b>Виды работ</b>	<b>объем</b>	<b>цена, тыс. руб.</b>
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	корп.501	Замена дверных блоков входных групп подъездов	1 шт.	<b>105,26</b>
2	корп. 504	Замена дверных блоков входов в цокольный этаж и подвал	1 шт.	<b>89,12</b>
3	корп.506	Замена дверных блоков входов в цокольный этаж и подвал	1 шт.	<b>127,97</b>
4	корп. 510	Замена дверных блоков мусорокамеры	1 шт.	<b>42,17</b>
5	корп.511	Замена дверных блоков мусорокамеры	1 шт.	<b>42,69</b>
6	корп. 512	Замена дверных блоков мусорокамеры	1 шт.	<b>37,04</b>
7	корп.520	Замена дверных блоков входных групп подъездов	1 шт.	<b>45,08</b>
<b>ИТОГО:</b>				<b>489,33</b>



## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 14-СД/3

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

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и обращением главы управы района Савелки города Москвы от 11 марта 2024 года № 103-24/5-440/24

#### Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

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

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 13 февраля 2024 г. № 6-СД/2 «О направлении средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Савелки города Москвы».

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

4. Направить настоящее решение в управу района Савелки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12.03.2024 г. № 14-СД/3

#### Мероприятия

по благоустройству дворовой территории района Савелки в 2024 году, реализуемые за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
1	г. Москва, Зеленоград, корп.340	Мероприятия по благоустройству дворовых территории района Савелки города Москвы: ремонт двух спортивных площадок, ремонт асфальтобетонного покрытия пешеходных дорожек, обустройство новой пешеходной дорожки, ремонт трибуны.	6 067,4
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			6 067,4





## РЕШЕНИЕ

от 12 марта 2024 г. № 15-СД/3

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

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании территориальных органов исполнительной власти города Москвы» и обращением главы управы района Савелки города Москвы от 11 марта 2024 года № 103-24/5-437/24

#### Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

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

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

3. Направить настоящее решение в управу района Савелки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Глава муниципального округа Савелки

И.В. Юдахина

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Савелки  
от 12.03.2024 г. № 15-СД/3

#### Мероприятия

по благоустройству дворовой территории района Савелки в 2024 году, реализуемые за счет средств стимулирования территориальных органов исполнительной власти города Москвы

п/п	Адрес объекта	Функциональное назначение планируемых работ	Ориентировочная стоимость работ (тыс. руб.)
1	г. Москва, Зеленоград, корп.316	Мероприятия по благоустройству дворовых территории района Савелки города Москвы: ремонт двух детских площадок, ремонт асфальтобетонного покрытия пешеходных дорожек, внутридворового проезда.	4 893,3
ВСЕГО:			4 893,3
2	г. Москва, Зеленоград, корп.702-705,708-709	Мероприятия по благоустройству дворовых территории района Савелки города Москвы: ремонт трех спортивных и трех детских площадок, ремонт асфальтобетонного покрытия пешеходных дорожек и площадок для отдыха.	19 539,3
ВСЕГО:			19 539,3
ИТОГО ПО ВСЕМ ОБЪЕКТАМ:			24 432,6



# МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года №23/01

#### Об информации руководителя ГБУ «Жилищник Зеленоградского АО» о работе учреждения на территории муниципального округа Старое Крюково в 2023 году

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москвы отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчёта главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав информацию руководителя ГБУ «Жилищник Зеленоградского АО» о работе учреждения в 2023 году,

#### Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Принять информацию руководителя ГБУ «Жилищник Зеленоградского АО» Дударова А.А. о работе учреждения на территории муниципального округа Старое Крюково в 2023 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Зеленоградского АО, ГБУ «Жилищник Зеленоградского АО».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www.staroe-krukovo@mail.ru](mailto:www.staroe-krukovo@mail.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково Харитонову И.А.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года №23/02

**Об информации руководителя  
подразделения ГПБУ «Мосприрода»  
Дирекции природных территорий  
Зеленоградского административного  
округа города Москвы о работе  
учреждения в 2023 году**

В соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав ежегодную информацию руководителя подразделения ГПБУ «Мосприрода» Дирекции природных территорий Зеленоградского административного округа города Москвы о работе учреждения на территории муниципального округа Старое Крюково в 2023 году,

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Принять информацию руководителя подразделения ГПБУ «Мосприрода» Дирекции природных территорий Зеленоградского административного округа города Москвы Рунова В.В. о работе учреждения на территории муниципального округа Старое Крюково в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, в Дирекцию природных территорий ЗелАО ГПБУ «Мосприрода», в префектуру Зеленоградского АО.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www. staroe-kryukovo](http://www.staroe-kryukovo.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково Харитонову И.А.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года №23/03

**Об информации руководителя социальной службы по району Старое Крюково и Силино Управления организации предоставления социальных услуг по САО и ЗелАО ГБУ «МСП» о работе филиала «Солнечный» в 2023 году**

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», заслушав ежегодную информацию руководителя социальной службы по району Старое Крюково и Силино Управления организации предоставления социальных услуг по САО и ЗелАО ГБУ «МСП»,

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Принять информацию Челюскиной Н.Я., руководителя социальной службы по району Старое Крюково и Силино Управления организации предоставления социальных услуг по САО и ЗелАО ГБУ «МСП» об основных направлениях и результатах деятельности ТЦСО «Зеленоградский» филиала «Солнечный» в 2023 году к сведению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского АО.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www.staroe-krukovo.ru](http://www.staroe-krukovo.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково Харитонову И.А.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**

## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 23/04

**О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 2– ой квартал 2024 года**

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1, части 1 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», обращением управы района Старое Крюково в городе Москве

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально – воспитательной, физкультурно – оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в муниципальном округе Старое Крюково на 2 – ой квартал 2024 года (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Старое Крюково города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www. staroe-krukovo.ru](http://www.staroe-krukovo.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково Харитонову И.А.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**

Полный текст настоящего решения, включая приложение к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.

**РЕШЕНИЕ**

**19 марта 2024 года № 23/05**

**О направлении средств стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849 –ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Старое Крюково города Москвы от 14.03.2024г. №1-16-320/4

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.
3. Направить настоящее решение в управу района Старое Крюково города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково И.А.Харитонову.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19.03. 2024г. №23/05**

**Мероприятия  
по благоустройству дворовых территорий района Старое Крюково в 2024 году  
за счет средств стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы**

№ п/п	Адрес объекта	Функциональное направление планируемых работ	Объемы	Стоимость работ, тыс. руб.	Общая стоимость работ, тыс. руб.
1.	г. Зеленоград, корпус 803	Ремонт асфальтобетонных покрытий ДТС	141,5 м2	437,80	437,80
2.	г. Зеленоград, корпус 860	Ремонт асфальтобетонных покрытий	2038 м2	4 864,77	4 864,77
3.	г. Зеленоград, корпус 829	Ремонт асфальтобетонных покрытий	5511 м2	12 719,34	12 719,34
4.	г. Зеленоград, корпус 847	Ремонт асфальтобетонных покрытий	5002 м2	13 671,17	13 671,17
5.	г. Зеленоград, 8мкр.	Ремонт контейнерно-бункерных площадок (803, 812, 828а, 829)	4 шт.	1 466,40	1 466,40
6.	г. Зеленоград, корпус 933	Установка бетонных ограждающих столбиков	45 шт.	457,06	457,06
7.	г. Зеленоград, 8-9 мкр.	Замена шкафов ТБО (903,914, 916, 917, 920, 810,842)	13 шт.	1 337,70	1 337,7
8.	г. Зеленоград, корпус 847, под. 1,2	Ремонт входных групп в МКД р-на Старое Крюково с устройством пандусов для ММГН	2 шт.	1 600,00	1 600,00
9.	г. Зеленоград, корпус 828а, под. 3	Ремонт входных групп в МКД р-на Старое Крюково с устройством пандусов для ММГН	1 шт.	644,66	644,66
10.	г. Зеленоград, корпус 815	Ремонт асфальтобетонных покрытий	1810,0 м2	12 614,80	12 614,80
		Ремонт газонов	2899,0 м2		
		Ремонт детских площадок	2 шт.		
		Ремонт спортивных площадок	1 шт.		
		Ремонт площадок отдыха	2 шт.		
		Ремонт площадки для выгула собак	1 шт.		
		Замена покрытия спортивных площадок	100 м2		
Замена покрытия детских площадок	690 м2				



11.	г. Зеленоград, корпус 908	Ремонт асфальтобетонных покрытий	0,9 м2	7 546,44	7 546,44
		Ремонт газонов	2262 м2		
		Ремонт детских площадок	1 шт.		
		Замена покрытия детских площадок	600 м2		
12.	г. Зеленоград, корп. 856	Ремонт асфальтобетонных покрытий	3200,0 м2	7 538,76	7 538,76
		Ремонт газонов	1317 м2		
		Ремонт спортивной площадок	1 шт.		
		Замена покрытия спортивной площадки	160 м2		
		Ремонт контейнерной площадки	1 шт.		
		Ремонт бункерной площадки	1 шт.		
<b>Итого:</b>				<b>64 898,90</b>	<b>64 898,90</b>

## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года №23/06

**О направлении средств экономии стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы за 2023 год на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849 – ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Старое Крюково от 14.03.2024 года № 1-16-321/4

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Согласовать направление средств экономии стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы за 2023 год на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Старое Крюково города Москвы в 2024 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www.staroe-krukovo.ru](http://www.staroe-krukovo.ru)
3. Направить настоящее решение в управу района Старое Крюково города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково И.А.Харитонову.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонova**





**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19.03.2024 года № 23/06**

**Мероприятия  
по благоустройству дворовых территорий района Старое Крюково города Москвы  
в 2024 году за счёт средств экономии стимулирования управы района Старое Крюково  
города Москвы за 2023 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес объекта</b>	<b>Функциональное направление планируемых работ</b>	<b>Объемы</b>	<b>Стоимость, тыс. руб</b>
1.	г. Зеленоград, территория у пл. Колумба, д.1	Обустройство парковочного пространства с расширением	355 м2	1 324,65
2.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Установка газонного ограждения	1200пм	2 726,90
3.	г. Зеленоград, корп. 848	Установка съёмных ограждающих антипарковочных конструкций на тротуаре	4 шт.	32,00
4.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Замена ИДН	2 шт.	113,78
5.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Установка ограничителя противопарковочного (полусфера)	10 шт.	50,00
6.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Установка знаков «Парковка для инвалидов»	10 шт.	67,60
7.	г. Зеленоград, корпус 840, под.1	Замена дверей входных групп 1, 2 и 3 контура с устройством пандусов для ММГН	1 под.	297,86
8.	г. Зеленоград, корпус 903 под. 6, корпус 918 под.6, корпус 920 под.5,	Замена дверей входных групп 1 и 2 контура с устройством пандусов для ММГН	3 под.	576,00
<b>ИТОГО:</b>				<b>5 188,79</b>

## **РЕШЕНИЕ**

**19 марта 2024 № 23/07**

**Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

В соответствии с пунктом 2 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»

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа за мероприятиями



по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www.staroe-krukovo.ru](http://www.staroe-krukovo.ru)

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково И.А.Харитонову.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19.03.2024 № 23/07**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково,  
уполномоченные для участия в работе комиссий,  
осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ,  
а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес объекта</b>	<b>Ф.И.О. основного депутата</b>	<b>Ф.И.О. запасного депутата</b>
1.	Корпус 803	Кулак С.А.	Мороз Т.Г.
2.	Корпус 828а п.3	Дружинина К.А.	Кулин Н.А.
3.	Корпус 829	Кулак С.А.	Мороз Т.Г.
4.	Корпус 847	Мороз Т.Г.	Кулак С.А.
5.	Корпус 847 п.1,2	Мороз Т.Г.	Кулак С.А.
6.	Корпус 860	Кулин Н.А.	Дружинина К.А.
7.	8 мкр.	Дружинина К.А.	Кулин Н.А.
8.	8-9 мкр.	Якупов И.А.	Мохте В.С.
9.	Корпус 933	Мохте В.С.	Якупов И.А.
10.	Корпус 815	Мороз Т.Г.	Кулин Н.А.
11.	Корпус 856	Кулин Н.А.	Дружинина К.А.
12.	Корпус 908	Харитонова И.А.	Голованова М.Ю.



## РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 23/08

**Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году за счёт средств экономии стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы за 2023 год, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ**

В соответствии с пунктом 2 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»

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа за мероприятиями по благоустройству дворовых территорий в районе Старое Крюково города Москвы в 2024 году **за счёт средств экономии стимулирования управы района Старое Крюково города Москвы за 2023 год** для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Старое Крюково города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www.staroe-krukovo.ru](http://www.staroe-krukovo.ru)
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково И.А.Харитонову.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19.03.2024 № 23/08**

**Депутаты Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково,  
уполномоченные для участия в работе комиссий,  
осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ,  
а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ**

<b>№ п/п</b>	<b>Адрес объекта</b>	<b>Ф.И.О. основного депутата</b>	<b>Ф.И.О. запасного депутата</b>
1.	г. Зеленоград, территория у пл. Колумба, д.1	Харитонов И.А.	Прокофьева Е.А.
2.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Кулак С.А.	Кулин Н.А.
3.	г. Зеленоград, корп. 848	Кулин Н.А.	Мороз Т.Г.
4.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Якупов И.А.	Мохте В.С.
5.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Голованова М.Ю.	Якупов И.А.
6.	г. Зеленоград, 8, 9 район	Мороз Т.Г.	Дружинина К.А.
7.	г. Зеленоград, корпус 840, под.1	Дружинина К.А.	Мороз Т.Г.
8.	г. Зеленоград, корпус 903 под. 6, корпус 918 под.6, корпус 920 под.5	Прокофьева Е.А.	Харитонов И.А.

## РЕШЕНИЕ

**19 марта 2024 года № 23/09**

**Об организации работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 2 – ой квартал 2024 года**

В соответствии со ст. 15, 24 Регламента Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково, Порядка организации и осуществления личного приёма граждан депутатами Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

**Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:**

1. Утвердить график заседаний Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 2– ой квартал 2024 года (приложение 1).
2. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 2– ой квартал 2024 года (приложение 2).



3. Утвердить график личного приема населения депутатами Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково на 2 – ой квартал 2024 года (приложение 3).

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково [www.staroe-krukovo.ru](http://www.staroe-krukovo.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Старое Крюково И.А.Харитонову.

**Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального округа  
Старое Крюково**

**И.А.Харитонова**

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19 марта 2024 г. № 23/09**

**График  
заседаний Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково  
на 2-ой квартал 2024 года**

**Дата проведения** - 16 апреля, вторник,  
21 мая, вторник,  
18 июня, вторник.

**Начало заседаний:** 15.00 часов

**Место заседаний:** корпус № 828, аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково, зал заседаний.

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19 марта 2024 г. № 23/09**

**ПЛАН  
работы Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково  
на 2–ой квартал 2024 года**

№ п.п.	Наименование вопросов
	<b>апрель</b>
1.	О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2023 год».
2.	Об информации директора ГБУ «Талисман» о работе учреждения в 2023 году на территории района Старое Крюково



	<b>май</b>
1.	Об итогах внешней проверки КСП годового отчёта «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2023 год»
2.	О рассмотрении результатов публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2023 год»
3.	Об исполнении бюджета МО Старое Крюково за 2023 год.
	<b>июнь</b>
1.	Согласование ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально — воспитательной и физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением управы района Старое Крюково на 3-ий квартал 2024 года.
2.	Об утверждении кандидатур для занесения на Доску почёта муниципального округа Старое Крюково.
3.	Об организации работы Совета депутатов на 3-ий квартал 2024 года

**Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
муниципального округа  
Старое Крюково  
от 19 марта 2024 г. № 23/09**

**График  
приема населения депутатами Совета депутатов  
муниципального округа Старое Крюково  
апрель, май, июнь 2024 год**

<b>№ избирательного участка</b>	<b>Фамилия, имя, отчество депутата</b>	<b>Дата приема</b>
<b>№ 1</b> 801, 802, 803,807, 808,810, 811, 812, 813, 814, 815; 820, 824, 826, 828, 828А, 828Б, 829, 830, 831, 832; 833, 834А, 834Б, 834В, 837 ,839, 840, 841, 842, 847, 848,854; 929	Дружинина Конкордия Александровна	4 апреля 2 мая 6 июня
	Кулак Светлана Анатольевна	11 апреля 30 мая 13 июня
	Кулин Николай Александрович	18 апреля 16 мая 20 июня
	Мороз Татьяна Геннадьевна	25 апреля 23 мая 27 июня



<b>№ 2</b> 901,902,902А,903,904; 905, 906, 908, 909,913, 914, 915, 916, 917, 918; 919; 920, 921, 922,923, 924, 925, 926, 927, 930 , 931, 933; ул. Калинина, д.24, 26стр. А, д. 26 3А, 28, 30, 37стр. 2А, 39; 43; Панфиловский пр-т, 40, 40 стр.1, 42, 42 стр. 1, д. 42Б, 46; 46 стр.1; ул. Рабочая, 19, 21, 23 стр. А, 25, 29, 31, 31стр.1А; ул. Щербакова, 31, 33. 33А, 33Б, 35,39. 39А, 40, 43, 46, 50	Голованова Мargarита Юрьевна	4 апреля 30 мая 27 июня
	Мохте Владимир Сергеевич	11 апреля 7 мая 13 июня
	Прокофьева Елена Анатольевна	18 апреля 16 мая 20 июня
	Харитоновна Ирина Алексеевна	25 апреля 23 мая 27 июня
	Якупов Ильяс Абдуллович	4 апреля 30 мая 27 июня

Прием населения проводится с 15<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> по предварительной записи  
по адресу: г. Зеленоград, корп. 828; Совет депутатов МО Старое Крюково  
Справки и запись по телефону: 499-710-44-44





# ПОСЕЛЕНИЕ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.11.2019 № 179

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 31.03.2015 № 33 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации поселения Киевский»**

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации поселения Киевский и на основании Устава поселения Киевский, постановляет:

1. Внести изменение в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 31.03.2015 № 33 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации поселения Киевский», изложив приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Киевский в городе Москве И.И.Обухова.

**Глава администрации поселения Киевский**

**Н.М. Волков**

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Киевский  
в городе Москве  
от 25.11.2019 № 179**

**Состав приемочной комиссии  
для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов  
отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для  
обеспечения муниципальных нужд администрации поселения Киевский**

**Председатель комиссии:**

Первый заместитель главы администрации поселения Киевский - Обухов Иван Иванович;

**Заместитель председатель комиссии:**

начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Киевский - Галян Эдуард Борисович;

**Члены комиссии:**

Главный бухгалтер - начальник отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета администрации поселения Киевский – Казаковцева Ирина Михайловна;

Представитель управляющей компании (по согласованию);

Представитель генерального подрядчика (по согласованию);

Представитель Мосжилинспекции города Москвы (по согласованию) (для приемки выполненных работ по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов многоквартирных домов и приведению в порядок подъездов многоквартирных домов);

Представитель ОАТИ города Москвы по ТиНАО (по согласованию) (для приемки выполненных работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и ремонту объектов дорожного хозяйства);

Представитель эксплуатирующей организации (по согласованию);

Депутат Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве (по согласованию).

**Секретарь комиссии:**

По назначению Председателя приемочной комиссии

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 № 39

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 31.03.2015 № 33 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации поселения Киевский»**

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации поселения Киевский и на основании Устава поселения Киевский, **постановляет:**

1. Внести изменение в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 31.03.2015 № 33 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации поселения Киевский», изложив приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.



2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Киевский в городе Москве Дёмочкина А.И.

**Глава администрации поселения Киевский**

**Н.М. Волков**

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Киевский  
в городе Москве  
от 12.03.2024 г № 39**

**Состав приемочной комиссии  
для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов  
отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для  
обеспечения муниципальных нужд администрации поселения Киевский**

**Председатель комиссии:**

Первый заместитель главы администрации поселения Киевский - Дёмочкин Алексей Иванович;

**Заместитель председатель комиссии:**

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Киевский - Галян Эдуард Борисович;

**Члены комиссии:**

Главный бухгалтер - начальник отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета администрации поселения Киевский - Казаковцева Ирина Михайловна;

Представитель управляющей компании - по согласованию;

Представитель генерального подрядчика - по согласованию;

Представитель Мосжилинспекции города Москвы - по согласованию (для приемки выполненных работ по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов многоквартирных домов и приведению в порядок подъездов многоквартирных домов);

Представитель ОАТИ города Москвы по ТиНАО - по согласованию (для приемки выполненных работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и ремонту объектов дорожного хозяйства);

Представитель эксплуатирующей организации - по согласованию;

Депутат Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве - по согласованию;

**Секретарь комиссии:**

По назначению Председателя приемочной комиссии.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 № 40

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 12.05.2022 № 41 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации поселения Киевский от 12.05.2022 № 37 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 12.05.2022 № 41 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Киевский Куликову Е.С.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Киевский  
в городе Москве  
от 12.03.2024 № 40**

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВСТУПЛЕНИЕ В БРАК ЛИЦАМ, ДОСТИГШИМ ВОЗРАСТА ШЕСТНАДЦАТИ ЛЕТ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Административным регламентом, осуществляются, в том числе с соблюдением Требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных администрацией поселения Киевский в городе Москве (далее – Требования).



## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги**

2.1. «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

## **3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

3.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Семейный кодекс Российской Федерации;
- 2) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
- 3) Устав поселения Киевский.

## **4. Наименование органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования поселение Киевский в городе Москве, предоставляющего муниципальную услугу**

4.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией поселения Киевский в городе Москве (далее – администрация).

## **5. Заявитель**

5.1. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительства на территории поселения Киевский в городе Москве (далее – поселение).

Интересы Заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги**

6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет следующие документы:

- 1) запрос, оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий место жительства на территории поселения (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);
- 4) документ (при наличии), подтверждающий наличие уважительной причины, справки, заключения, документы, выдаваемые организациями, входящими в систему здравоохранения;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 6) согласие на обработку персональных данных (приложение 2), согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (приложение 3).

6.2. В случае если Заявителем является иностранный гражданин, то такой Заявитель также представляет документы для лиц, вступающих в брак, предусмотренные законодательством государства, гражданином которого является Заявитель.

Документы, выданные специально уполномоченным органом иностранного государства, гражданином которого является Заявитель, в сфере регулирования семейных отношений, либо посольством этого государства, об основаниях и ограничениях заключения брака в соответствии с законодательством иностранного государства, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на государственный язык Российской Федерации (русский язык). Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.



При наличии у Заявителя гражданства нескольких иностранных государств по выбору Заявителя применяется законодательство одного из этих государств.

6.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не более 14 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса с приложением к нему документов в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – запрос).

## **8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги**

8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие у Заявителя уважительной причины для получения муниципальной услуги;
- 2) заявитель не предоставил необходимые для получения муниципальной услуги сведения и (или) документы. В данном случае Заявителю, сообщается о необходимости представления сведений и документов с указанием их полного перечня;
- 3) требование о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не имеющим права на получение муниципальной услуги, либо представителем Заявителя, не имеющим доверенности или иного документа, удостоверяющего право на получение данной муниципальной услуги;
- 4) заявитель отказался от предоставления муниципальной услуги;
- 5) заявитель не представил документы, удостоверяющие личность.

## **9. Результат предоставления муниципальной услуги**

9.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на вступление в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет – оформляется постановлением администрации;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

9.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично Заявителю;
  - 2) направлен Заявителю почтовым отправлением.
- Способ получения указывается Заявителем в запросе.

## **10. Плата, взимаемая с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

10.1. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

## **11. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

11.1. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

- 1) срок предоставления муниципальной услуги – не более 14 рабочих дней;
- 2) время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 30 минут;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут.



## **12. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

12.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: adm-kievskiy.ru и на информационном стенде в здании администрации поселения Киевский.

## **13. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

13.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) запроса;
- 2) обработка запроса;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

## **14. Прием (получение) запроса**

14.1. Помещения для работы с Заявителями должны соответствовать санитарным и противопожарным требованиям, оборудованы стульями, столами, бланками необходимых документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании. В помещениях для ожидания приема размещаются информационные стенды, образцы заполнения документов.

Кабинет специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета.

14.2. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, телефоном.

14.3. Вход в здание администрации оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе использующих кресла-коляски. На здании администрации установлена кнопка вызова для инвалидов, предназначенная для вызова сотрудника администрации поселения Киевский, к должностным обязанностям которого отнесено прием и выдача документов.

## **15. Обработка запроса**

15.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного запроса специалистом администрации отдела по социальным вопросам, в чью компетенцию входит обработка запросов.

15.2. Должностным лицом, ответственным за обработку запроса является начальник отдела по социальным вопросам администрации поселения Киевский, в чью компетенцию входит обработка запросов.

15.3. Должностное лицо, ответственное за обработку запроса, в соответствии с Требованиями:

- 1) анализирует запрос на предмет отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 11 настоящего Административного регламента;
- 2) при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации поселения Киевский;
- 3) при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 11 настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направляет в установленном порядке запрос и проект постановления администрации или проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководителю структурного подразделения.





15.4. Срок выполнения административной процедуры – не более 14 рабочих дней со дня регистрации запроса.

## **16. Формирование результата предоставления муниципальной услуги**

16.1. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления муниципальной услуги:

1) принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего в соответствии с Требованиями по запросу, проекту постановления администрации или проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом должностное лицо может пригласить Заявителя в администрацию для беседы по вопросу уважительной причины, послужившей основанием для получения муниципальной услуги;

2) обеспечивает передачу постановления администрации или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения запросу статуса исполненного и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.

16.2. Срок выполнения административной процедуры – не более 14 рабочих дней со дня регистрации запроса.

## **17. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

17.1. Результатом выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, постановления или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанных должностным лицом администрации.

17.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса.

17.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает запросу статус исполненного не позднее следующего дня со дня поступления документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента;

2) выдает (направляет) Заявителю результат предоставления муниципальной услуги. Выдача осуществляется не позднее следующего рабочего дня после присвоения запросу статуса исполненного.

## **18. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента**

18.1. Контроль осуществляется администрацией поселения Киевский в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

18.2. Периодичность осуществления плановой проверки в администрации устанавливается планом работы администрации.

18.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается возможность ознакомиться с поступившей жалобой.



18.4. Внеплановая проверка в администрации проводится по поручению Главы администрации поселения Киевский или лица, исполняющего его полномочия.

18.5. Для проведения проверки должностные лица администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны представить соответствующие сведения (копии документов).

18.6. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется Главе администрации поселения Киевский или лицу, исполняющему его полномочия.

### **19. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц муниципалитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

19.1. Заявитель вправе подать жалобу на решения и действия (бездействие):

1) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в администрацию поселения Киевский.

19.2. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

19.3. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме запроса у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

20.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим административным регламентом;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;

3) неполное, некорректное заполнение формы заявления;

4) представление неполного комплекта документов;

5) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

6) представление заявления и документов (за исключением документов, подготовленных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями) содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, помарки, подчистки;

7) представление нечитаемых документов;

8) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством РФ.

### **21. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

21.1. Технической ошибкой являются опiski, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

21.2 В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправле-



нии допущенной технической ошибки.

21.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток (и) или ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее заявление об исправлении ошибки (опечатки), согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;
- иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости).

Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируются в Администрации.

21.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов Администрация принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 15 рабочих дней.

21.5. Специалист Администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

21.6. Специалист Администрации выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

21.7. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

21.8. Результатом административной процедуры является:

- а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

21.9. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.



**Приложение 1**  
**к Административному регламенту**  
**по предоставлению муниципальной**  
**услуги «Выдача разрешения на**  
**вступление в брак лицам, достигшим**  
**возраста шестнадцати лет»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
 за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации  
 поселения Киевский  
 в городе Москве

Результат предоставления муниципальной  
 услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка

**Запрос о предоставлении муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на вступление в брак лицам,**  
**достигшим возраста шестнадцати лет»**

Прошу разрешить \_\_\_\_\_,  
 фамилия, имя, отчество (полностью),

\_\_\_\_\_  
 число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,  
 контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

вступить в брак с \_\_\_\_\_,  
 фамилия, имя, отчество (полностью),

\_\_\_\_\_  
 число, месяц и год рождения

место жительства \_\_\_\_\_,  
 гражданство \_\_\_\_\_

Уважительная причина для вступления в брак \_\_\_\_\_

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.





**Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на  
вступление в брак лицам, достигшим  
возраста шестнадцати лет»**

**СОГЛАСИЕ  
родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, серия, №,

\_\_\_\_\_ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

родитель (законный представитель) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа,

\_\_\_\_\_ серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_ зарегистрированного по адресу: город Москва, поселение Киевский, р.п. Киевский, дом № \_\_\_\_\_,  
квартира № \_\_\_\_\_,

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
п. 1 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, в целях выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ даю согласие Администрации поселения Киевский в городе Москве, находящейся по адресу: г. Москва, п. Киевский, р.п. Киевский, дом № 24, на осуществление следующих действий с персональными данными несовершеннолетнего: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, данные о регистрации по месту проживания и данные о фактическом месте проживания: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Родитель (законный представитель):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**Приложение 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на  
вступление в брак лицам, достигшим  
возраста шестнадцати лет»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

**Главе администрации  
поселения Киевский  
в городе Москве**

Результат предоставления муниципальной  
услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги**

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в

\_\_\_\_\_  
(указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган)

\_\_\_\_\_  
(указать опечатку (ошибку))

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

\_\_\_\_\_  
(указать выдать на руки в Администрации, направить по электронной почте)



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2024 № 43

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 01.06.2015 № 55 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории поселения Киевский»**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 30 марта 2004 года № 180-ПП «О Комиссии Правительства Москвы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности», Уставом поселения Киевский, в связи с организационно-штатными изменениями, **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 01.06.2015 № 55 «О создании Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории поселения Киевский» изложив Приложение 1 в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Киевский Дёмочкина А.И.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Киевский  
в городе Москве  
от 12.03.2024 № 43**

**Состав**

**Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
и обеспечения пожарной безопасности  
на территории поселения Киевский**

**Председатель комиссии**

Волков Николай Михайлович

- глава администрации поселения Киевский;

**Заместитель председателя**

Дёмочкин Алексей Иванович

- первый заместитель главы администрации поселения Киевский;

**Секретарь комиссии**

Сидорова Наталья Евгеньевна

- заместитель начальника отдела по организационным и общим вопросам администрации поселения Киевский;

**Члены комиссии:**

Куликова Елена Сергеевна	- заместитель главы администрации поселения Киевский;
Курганов Александр Евгеньевич	- начальник отдела ГО и ЧС, общественной безопасности и мобилизационной работе администрации поселения Киевский;
Галян Эдуард Борисович	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Киевский;
Казаковцева Ирина Михайловна	- главный бухгалтер - начальник отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета администрации поселения Киевский;
Гусева Виктория Павловна	- главный специалист отдела ГО и ЧС, общественной безопасности и мобилизационной работе администрации поселения Киевский;
Представитель ООО «ЖКХ Киевский»	- по согласованию;
Представитель начальника станции Бекасово-Сортировочная	- по согласованию;
Представитель поликлиники на ст. Бекасово ЧУЗ «Клиническая больница «РЖД-Медицина» им. Н.А. Семашко»	- по согласованию;
Представитель ОМВД России по г. Троицк	- по согласованию;
Представитель 2 Регионального отдела надзорной деятельности и профилактической работе ГУ МЧС по ТиНАО г. Москвы	- по согласованию.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 № 44

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 26.06.2017 № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации поселения Киевский в городе Москве от 26.06.2017 № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Киевский Е.С. Куликову.

**Глава администрации поселения Киевский**

**Н.М. Волков**

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Киевский  
в городе Москве  
от 12.03.2024 № 44**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»**

### **1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией поселения Киевский в городе Москве (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией решений о регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – устав ТОС).

1.2. Регламент определяет стандарт и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Регистрация уставов территориаль-



ных общественных самоуправлений».

Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, установленном для регистрации устава ТОС.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

4) Устав поселения Киевский;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в поселении Киевский, утвержденный решением Совета депутатов поселения Киевский в городе Москве от 08 апреля 2014 г. № 11/5.

2.3. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

2.4. Заявителем является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

Интересы заявителя могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Документы, услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов, представляемых заявителем самостоятельно:

2.6.1. Для регистрации устава ТОС:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления», оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав ТОС, прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

4) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

2.6.2. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС:

1) запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

(изменения в устав), оформленный на бумажном носителе в соответствии с приложением 2 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) устав ТОС, зарегистрированный в администрации;

4) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС, прошитое, прону-



мерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также на электронном носителе;

5) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений в устав ТОС (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

6) копию протокола собрания (конференции) граждан, на котором был избран председатель территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления);

7) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при необходимости).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8. Согласие на обработку персональных данных, приложение 3.

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Заявитель имеет право отозвать документы, подав письменный отзыв в администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих со дня получения отзыва документов.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации запроса (заявления) с приложением к нему документов в соответствии с Регламентом (далее – документы).

2.12. Отказ в приеме документов.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 7 Регламента;
- 2) представление документов, не соответствующих Требованиям и Регламенту.
- 3) представление заявителем документов, не поддающихся прочтению.
- 4) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 5) подача документов от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.13. Перечень оснований отказа в приеме документов является исчерпывающим.

2.14. Письменное решение об отказе в приеме документов оформляется по требованию заявителя, подписывается муниципальным служащим администрации (далее – муниципальный служащий), ответственным за прием (получение) и регистрацию документов, и выдается заявителю с указанием причин отказа в день обращения.

2.15. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам города Москвы и иным правовым актам города Москвы, Уставу поселения Киевский;

2) нарушение установленного Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядка принятия устава ТОС, решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС.

2.16. Иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется.

2.17. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) регистрация устава ТОС – оформляется постановлением администрации, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов поселения Киевский в городе Москве);

2) регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав ТОС – оформляется постановлением администрации и проставлением на уставе ТОС и решении собрания (конференции) граждан о внесении изменений в устав штампа о регистрации изменений (форма штам-



па устанавливается Советом депутатов поселения Киевский в городе Москве);

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется письменным ответом администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – письменный ответ).

2.18. Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

- 1) выдан лично заявителю (представителю заявителя);
- 2) направлен заявителю почтовым отправлением.

2.19. Способ получения указывается заявителем в запросе (заявлении) на предоставление муниципальной услуги.

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.22. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

2.23. Места приема должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

2.24. На информационных стендах в помещениях администрации размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

2.25. Вход в здание администрации оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе использующих кресла-коляски. На здании администрации установлена кнопка вызова для инвалидов, предназначенная для вызова сотрудника администрации поселения Киевский, к должностным обязанностям которого отнесено прием и выдача документов.

2.26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) время ожидания в очереди при подаче документов – не более 15 минут;
- 2) срок регистрации документов не должен превышать 15 минут с момента их представления заявителем муниципальному служащему, ответственному за прием (получение) и регистрацию документов;
- 3) время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.27. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных стендах или иных источниках информирования в помещении администрации, где предоставляется муниципальная услуга, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация документов;
- 2) обработка документов;
- 3) формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

3.3. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление докумен-





тов от заявителя.

3.4. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги выдает заявителю отказ в приеме документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет прием (получение) и регистрацию документов;

3) передает зарегистрированные документы на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Результатом выполнения административной процедуры является передача документов на исполнение муниципальному служащему, ответственному за обработку документов, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – выдача (направление) заявителю отказа в приеме документов.

3.7. Обработка документов.

3.8. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированных документов муниципальным служащим, ответственным за обработку документов.

3.9. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов, в соответствии с Требованиями:

1) анализирует документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект постановления администрации;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливает проект письменного ответа;

4) направляет документы и проект постановления администрации или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе администрации (далее главе администрации) или лицу, исполняющему его полномочия.

3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.11. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или проекта письменного ответа.

3.12. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.13. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе администрации документов и проекта постановления администрации или проекта письменного ответа.

3.14. Глава администрации:

1) принимает решение в соответствии с Требованиями по документам, проекту постановления администрации или проекту письменного ответа;

2) подписывает проект постановления администрации, обеспечивает оформление устава ТОС или изменений в устав (проставление штампа, подготовку свидетельства о регистрации устава ТОС) или проект письменного ответа;

3) обеспечивает передачу постановления администрации, устава ТОС и свидетельства о его регистрации или изменений в устав или письменный ответ муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, для присвоения документам статуса исполненных и выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.16. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной





ной услуги.

3.17. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.18. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.19. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Требованиями:

1) присваивает документам статус исполненных;

2) после присвоения документам статуса исполненных информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги;

3) выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.21. Результатом выполнения административной процедуры является присвоения документам статуса исполненных и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.22. Выдача заявителю дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат).

3.23. В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.

3.24. Для получения дубликата заявитель подает в администрацию заявление, содержащее фамилию, имя и отчество заявителя, его почтовый адрес, номер телефона. К заявлению на получение дубликата должен быть приложен испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (в случае порчи).

При оформлении дубликата испорченный оригинал документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, изымается.

3.25. Муниципальный служащий, ответственный за прием (получение) и регистрацию документов, регистрирует заявление на получение дубликата в день его поступления и не позднее следующего рабочего дня передает его муниципальному служащему, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.26. Муниципальный служащий, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе администрации для подписания.

3.27. Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления на получение дубликата.

#### **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляется должностными лицами администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации.

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной



услуги (тематические проверки).

4.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.6. По результатам осуществления контроля, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента, виновные лица несут персональную ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации, его (ее) должностных лиц и муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе подать в администрацию жалобу на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1. Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации поселения Киевский, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным администрацией.

## **6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) обращение за муниципальной услугой, представление которой не предусматривается настоящим административным регламентом;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов заявителя неуполномоченным лицом;
- 3) неполное, некорректное заполнение формы заявления;
- 4) представление неполного комплекта документов,
- 5) представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;
- 6) представления заявления и документов (за исключением документов, подготовленных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями) содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, помарки, подчистки;
- 7) представление нечитаемых документов;
- 8) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством РФ;

## **7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

7.1. Технической ошибкой являются опiski, опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки, допущенные Администрацией в выданных в результате предоставления му-



ниципальной услуги документах.

7.2. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

7.3. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток (и) или ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее заявление об исправлении ошибки (опечатки), согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении об исправлении ошибки (опечатки) указываются:

- наименование документа, в котором обнаружена техническая ошибка;
- указание на обнаруженную техническую ошибку с ее описанием;
- иные сведения, необходимые для принятия решения, дополнительные материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), обосновывающие материалы (при необходимости)

Заявление об исправлении ошибки (опечатки) с необходимыми документами регистрируются в Администрации.

7.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении ошибки (опечатки) и прилагаемых документов Администрация принимает решение об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений либо решение об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки, в форме уведомления об отказе в исправлении технической ошибки.

Срок рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки составляет 15 рабочих дней.

7.5. Специалист Администрации в течение одного рабочего дня со дня регистрации решения об исправлении технической ошибки либо уведомления об отказе в исправлении технической ошибки уведомляет заявителя о принятом решении.

7.6. Специалист Администрации выдает заявителю решение об исправлении технической ошибки либо уведомление об отказе в исправлении технической ошибки либо направляет по электронной почте по адресу, указанному заявителем в заявлении.

7.7. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

7.8. Результатом административной процедуры является:

- а) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- б) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

7.9. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта допущенной технической ошибки.



**Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Регистрация уставов  
территориального общественного  
самоуправления»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации поселения Киевский  
в городе Москве  
И.О.Ф.

Результат предоставления муниципальной  
услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги  
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**

Прошу зарегистрировать в администрации поселения Киевский в городе Москве устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в администрации поселения Киевский в городе Москве или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу:

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией поселения Киевский в городе Москве, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципальной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления администрации поселения Киевский в городе Москве письменного отзыва.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 2**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной**  
**услуги «Регистрация уставов**  
**территориального общественного**  
**самоуправления»**

Запрос принят \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Главе администрации поселения Киевский  
в городе Москве  
И.О.Ф.

Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

Результат предоставления муниципальной  
услуги получен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги**  
**«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»**  
**(изменения в устав)**

Прошу зарегистрировать в администрации поселения Киевский в городе Москве изменения в устав  
территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

- 1) выдать лично в администрации поселения Киевский в городе Москве или моему представителю;
- 2) направить почтовым отправлением по адресу:

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией поселения Киевский в  
городе Москве, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, си-  
стематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличива-  
ние, блокирование, уничтожение персональных данных), а также иных действий, необходимых для об-  
работки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: период предоставления муниципаль-  
ной услуги.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления адми-  
нистрации поселения Киевский в городе Москве письменного отзыва.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Регистрация уставов  
территориальных  
общественных самоуправлений»**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)  
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
зарегистрированный по адресу: город Москва, п. Киевский, р.п. Киевский, дом № \_\_\_\_\_, квартира  
№ \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, серия, №,

\_\_\_\_\_ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_ в целях выдачи справки \_\_\_\_\_ даю согласие Администрации поселения Киевский в городе Москве, находящейся по адресу: г. Москва, п. Киевский, р.п. Киевский, дом № 24 на осуществление следующих действий с моими персональными данными: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения, место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, данные о регистрации по месту проживания и данные о фактическом месте проживания: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**Приложение 4  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Регистрация уставов  
территориального общественного  
самоуправления»**

Запрос принят \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ 20\_\_ года № \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон, подпись ответственного  
за прием (получение) и регистрацию запроса

Главе администрации поселения Киевский  
в городе Москве

И.О.Ф.

Результат предоставления муниципальной  
услуги получен \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ 20\_\_ года

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги**

Прошу Вас исправить допущенную ошибку (опечатку) в

\_\_\_\_\_  
(указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган)

\_\_\_\_\_  
(указать опечатку (ошибку))

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

\_\_\_\_\_  
(указать выдать на руки в Администрации, направить по электронной почте)





# ПОСЕЛЕНИЕ КЛЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2024 № 14

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 31.10.2023 № 63 «Об утверждении муниципальной программы «Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения в поселении Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 гг.»»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», на основании Решения Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 15.12.2023 № 64/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» администрация поселения Кленовское,

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Кленовское в городе Москве от 31.10.2023 № 63 «Об утверждении муниципальной программы «Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения в поселении Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 гг.» следующие изменения:

- 1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
- 1.2. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Кленовское в городе Москве.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить главу администрации поселения Кленовское Чигаева А.М.

**Глава администрации**

**А.М. Чигаев**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmrv.ru](http://atom-mmrv.ru)) 3 апреля 2024 года.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****РЕШЕНИЕ**

от 21.03.2024 № 68/2

**О внесении изменений и дополнений в  
решение Совета депутатов поселения  
Кленовское от 15.12.2023 № 64/1 «О бюджете  
поселения Кленовское в городе Москве на  
2024 год и плановый период 2025-2026 годов»**

В соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом поселения Кленовское, рассмотрев изменения в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 15.12.2022 № 48/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»,

**Совет депутатов поселения Кленовское  
РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 15.12.2023 № 64/1 «О бюджете поселения Кленовское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (с учетом изменений и дополнений, внесенных Решением Совета депутатов поселения Кленовское в городе Москве от 18.01.2024 года № 66/1, от 15.02.2024 года № 67/3) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1. статьи 1 изложить в следующей редакции:

1.1. Основные характеристики местного бюджета на 2024 год:

1.1.1) общий объем доходов в сумме **400 530,1** тыс. рублей;

1.1.2) общий объем расходов в сумме **440 870,0** тыс. рублей;

1.1.3) дефицит в сумме **-40 339,9** тыс. рублей.

1.2. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению

1.3. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 7 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетени «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте поселения Кленовское в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу поселения Кленовское – Зенина В.Н.

**Глава поселения Кленовское**

**В.Н. Зенин**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmrv.ru](http://atom-mmrv.ru)) 3 апреля 2024 года.



# ПОСЕЛЕНИЕ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 №15

**Об утверждении годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 24.10.2022 №95 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения и территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2023-2025 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, Постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 24.10.2022 №95 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения и территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2023-2025 годы»:

1.1. сведения о достижении значений показателей муниципальной программы согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. информацию об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам экономики и бухгалтерского учета - руководителя контрактной службы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Токареву С.А.

**Глава администрации**

**О.Ю.Тимохина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mm.v.ru](http://atom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****15.02.2024 №17**

**Об утверждении годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 24.10.2022 №98 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, Постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 24.10.2022 №98 «Об утверждении муниципальной программы «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»:

1.1. сведения о достижении значений показателей муниципальной программы согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. информацию об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. муниципальную программу «Содержание и ремонт объектов дорожного хозяйства в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам экономики и бухгалтерского учета - руководителя контрактной службы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Токареву С.А.

**Глава администрации****О.Ю. Тимохина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mmv.ru](http://amom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 №19

**Об утверждении годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2022 №79 «Организация работы с детьми и молодежью в поселении Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, Постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2022 №79 «Организация работы с детьми и молодежью в поселении Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»:

1.1. сведения о достижении значений показателей муниципальной программы согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. информацию об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам экономики и бухгалтерского учета - руководителя контрактной службы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Токареву С.А.

**Глава администрации**

**О.Ю.Тимохина**



**Приложение 1**  
**к постановлению администрации**  
**поселения Михайлово-Ярцевское**  
**в городе Москве**  
**от 15.02.2024 №19**

**Сведения о достижении значений (индикаторов) муниципальной программы**  
**«Организация работы с детьми и молодежью в поселении Михайлово-Ярцевское**  
**на 2023-2025 годы» по итогам 2023 года**

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. изм.	Плановое значение показателя (индикатора)	Фактическое значение показателя (индикатора)	% исполнения	Пояснения по достигнутому уровню выполнения показателя (индикатора) (причины отклонения, низкого уровня)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Подпрограмма 1. «Формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного сознания молодежи»</b>						
1	Мероприятие	штук	15	15	100	
<b>Подпрограмма 2. «Формирование здорового образа жизни. Профилактика социальных проблем детей и молодежи»</b>						
2	Мероприятие	штук	1	1	100	
<b>Подпрограмма 3. Социально-культурные мероприятия</b>						
3	Мероприятие	штук	20	20	100	
<b>Подпрограмма 4. Работа с детьми и молодежью, информационное обеспечение молодежной политики</b>						
4	Предоставление авто-транспорта	час	691	621	89,9	В связи с отменой окружных мероприятий



**Приложение 2  
к постановлению администрации  
поселения Михайлово-Ярцевское  
в городе Москве  
от 15.02.2024 №19**

**Информация об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы «Организация работы с детьми и молодежью в поселении Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»**

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Расходы на реализацию Программы, тыс. руб.				Пояснения, причины не освоения средств
	Источник финансирования	план, тыс. руб.	факт, тыс. руб.	% исполнения	
1	2	3	4	5	6
<b>Муниципальная программа «Работа с детьми и молодежью в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве»</b>	<b>Местный бюджет</b>	<b>12 566,70</b>	<b>6 804,0</b>	<b>54,1</b>	
	<b>Субсидии города Москвы</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
	<b>Итого:</b>	<b>12 566,70</b>	<b>6 804,00</b>		
<b>Подпрограмма 1 (КБК 0707 38А0000100 240) Формирование гражданско-патриотического и духовно-нравственного сознания молодежи</b>	<b>Местный бюджет</b>	<b>2 535,10</b>	<b>2 015,20</b>	<b>79,5</b>	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	<b>Субсидии города Москвы</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
	<b>Итого:</b>	<b>2 535,10</b>	<b>2 015,20</b>		
Мероприятие: организация и проведение праздничных мероприятий: День Победы, День памяти и скорби, День старшего поколения, День защитника Отечества, Международный женский день	Местный бюджет	1 076,70	883,00	82	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	1 076,70	883,10		
Мероприятие: организация экскурсий в исторические, краеведческие и другие музеи, центры популяризации естественнонаучных знаний	Местный бюджет	270,00	250,20	92,7	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	270,00	250,20		
Мероприятие: организация и проведение тематических встреч, бесед, форсайт-сессий, фотовыставок, мастер-классов, тренингов, слетов и других молодежных инициатив	Местный бюджет	680,40	626,00	92	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	680,40	626,00		
Мероприятие: организация участия молодежи в тактических играх	Местный бюджет	237,70	126,00	53	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	237,70	126,00		





Мероприятие: участие молодежи в творческих вечерах, концертах, фестивалях, выставках и других тематических мероприятиях. Приобретение билетов, приглашений	Местный бюджет	60,00	0,00	0	Закупка не состоялась (отсутствие необходимости)
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	60,00	0,00		
Мероприятие: организация участия несовершеннолетних в патриотической (коррекционно-развивающей) программе по работе с подростками «Дорога добра»	Местный бюджет	210,30	130,00	61,8	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	210,30	130,00		
<b>Подпрограмма 2 (КБК 0707 38A0000200 240) Формирование здорового образа жизни. Профилактика социальных проблем детей и молодежи</b>	Местный бюджет	<b>832,90</b>	<b>306,00</b>	36,7	
	Субсидии города Москвы	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
	Итого:	<b>832,90</b>	<b>306,00</b>		
Мероприятие: оказание услуг по организации и проведению спортивно-досугового мероприятия «Медвежьими тропами»	Местный бюджет	832,90	306,00	36,7	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	<b>832,90</b>	<b>306,00</b>		
<b>Подпрограмма 3. (КБК 0707 38A0000300 240) Социально-культурные мероприятия</b>	Местный бюджет	<b>7 776,20</b>	<b>3 580,20</b>	46	
	Субсидии города Москвы	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
	Итого:	<b>7 776,20</b>	<b>3 580,20</b>		
Мероприятие: Организация и проведение тематических праздничных мероприятий: - Масленица, - День защиты детей, - День России и День поселка, - День молодежи, - День семьи, любви и верности, - Фестиваль славянской культуры, - День знаний, - День города Москвы, - День соседей, - Праздничные новогодние программы «Новогоднее представление», «Зимние забавы»	Местный бюджет	7 689,70	3 580,20	46,6	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур, по факту выполненных работ
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	7 689,70	3 580,20		



Мероприятие: организация и проведение благотворительных и социальных акций: - акция по безвозмездной сдаче донорской крови «Подари жизнь», - социальная акция «Дари добро»	Местный бюджет	86,50	0,00	0	Закупка не состоялась (отсутствие необходимости)
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	86,50	0,00		
<b>Подпрограмма 4. (КБК 0707 38A0000400 240)</b> Работа с детьми и молодежью, информационное обеспечение молодежной политики	Местный бюджет	<b>1 422,50</b>	<b>902,60</b>	<b>63,5</b>	
	Субсидии города Москвы	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
	Итого:	<b>1 422,50</b>	<b>902,60</b>		
Мероприятие: организация транспортного обеспечения для доставки молодежи на различные городские и окружные спортивные соревнования	Местный бюджет	1 422,50	902,60	63,5	Снижение НМЦК в рамках конкурсных процедур, по факту выполненных работ
	Субсидии города Москвы	0,00	0,00		
	Итого:	1 422,50	902,60		

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 №20

**Об утверждении годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2022 №78 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в поселении Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, Постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2022 №78 «Об утверждении муниципальной программы «Осуществление дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи в поселении Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»:

1.1. сведения о достижении значений показателей муниципальной программы согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. информацию об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение меро-



принятий муниципальной программы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам экономики и бухгалтерского учета - руководителя контрактной службы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Токареву С.А.

Глава администрации

О.Ю.Тимохина

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (amom-mmv.ru) 3 апреля 2024 года.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2024 №21

**Об утверждении годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2022 №80 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, Постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 22.09.2023 №81 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2022 №80 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории поселения Михайлово-Ярцевское на 2023-2025 годы»:

1.1. сведения о достижении значений показателей муниципальной программы согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. информацию об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам экономики и бухгалтерского учета - руководителя контрактной службы администрации поселения Михайлово-Ярцевское Токареву С.А.

**Глава администрации**

**О.Ю.Тимохина**

Полный текст настоящего постановления, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmv.ru](http://atom-mmv.ru)) 3 апреля 2024 года.

## **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

### **РЕШЕНИЕ**

**21 марта 2024 года №2/3**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 21.12.2023 №1/15 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2016 №1/14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», рассмотрев проект решения «О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 21.12.2023 №1/15 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», представленный администрацией поселения Михайлово-Ярцевское,

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 21.12.2023 №1/15 «О бюджете поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

1.1. часть 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2024 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 489 393,70 тысяч рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 639 955,30 тысяч рублей.

3) установить предельный размер дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в сумме 150 561,60 тыс. руб.

4) направить на покрытие дефицита бюджета поселения Михайлово-Ярцевское на 2024 год остатки бюджетных средств на 01 января 2024 года в сумме 150 561,60 тыс. рублей.»

1.2. Приложение 3 к решению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение 5 к решению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение 7 к решению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение 9 к решению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.



2.1. часть 32 решения изложить в следующей редакции:  
«32. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в размере:

- 1) на 2024 год – 60 704,30 тысяч рублей;
- 2) на 2025 год – 6 180,70 тысяч рублей;
- 3) на 2026 год – 6 180,70 тысяч рублей.

Бюджетные ассигнования Дорожного фонда предусматриваются Администрации поселения Михайлово-Ярцевское на ремонт содержание объектов дорожного хозяйства и автомобильных дорог поселения на период 2024-2026г.г.»

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Г.К. Загорского.

**Глава поселения**

**Г.К. Загорский**

Полный текст настоящего решения, включая приложения к нему, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([atom-mmrv.ru](http://atom-mmrv.ru)) 3 апреля 2024 года.

## РЕШЕНИЕ

**21 марта 2024 года №3/3**

**О назначении публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год»**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское, на основании решений Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 19.05.2016 №1/18 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве», от 15.09.2016 №1/14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское»,

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Принять проект решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год» за основу (Приложение 1).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год» на 25.04.2024 с 10.00 часов до 11.00 часов в здании администрации поселения Михайлово-Ярцевское, п.Шишкин Лес, стр.41, 1 этаж (Администрация поселения Михайлово-Ярцевское).



3. Утвердить состав рабочей группы и возложить на нее обязанности по проведению публичных слушаний о рассмотрении проекта решения по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год»:

Загорский Г.К. – глава поселения;

Серегина Л.А. – депутат Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское;

Войтешонок Л.Ю. – первый заместитель главы администрации;

Дерюгин А.В. – заместитель главы администрации;

Токарева С.А. – заместитель главы администрации;

Рогачева Е.В. – консультант.

4. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год» (Приложение 2).

5. Установить, что заинтересованные лица в рабочие дни с 09.00 часов до 16.00 часов включительно, вправе ознакомиться с проектом решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год» по адресу: г.Москва, поселение Михайлово-Ярцевское п.Шишкин Лес, стр.41. 1 этаж (администрация поселения Михайлово-Ярцевское).

6. Определить, что все предложения по проекту решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год» принимаются в рабочие дни в письменном виде до 16 часов 22 апреля 2024г. Советом депутатов поселения Михайлово-Ярцевское по адресу: г.Москва, поселение Михайлово-Ярцевское, п.Шишкин Лес, стр.41.

Предложения могут быть направлены по указанному адресу почтовым отправлением с уведомлением адресата или по электронной почте shishkinadmprnmo@mail.ru или через интернет-приемную на официальном сайте поселения Михайлово-Ярцевское [www.admsp.ru](http://www.admsp.ru). (с пометкой «предложение по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год»)

Телефон: 8 (499) 673 36 81

7. Опубликовать настоящее решение, проект решения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год» с пояснительной запиской на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

8. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Г.К. Загорского.

**Глава поселения**

**Г.К. Загорский**



**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
поселения Михайлово-Ярцевское  
в городе Москве  
от 21.03.2024 №3/3**

ПРОЕКТ



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_/\_

**Об утверждении отчета об исполнении  
бюджета поселения Михайлово-Ярцевское  
в городе Москве за 2023 год**

В соответствии со ст.ст.264.2, 264.6 Бюджетного Кодекса РФ, Уставом поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве, решением Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское от 15.09.2016 №1/14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в поселении Михайлово-Ярцевское в городе Москве», рассмотрев проект отчета Главы администрации поселения Михайлово-Ярцевское «Об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год», с учетом публичных слушаний,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ  
РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год по доходам в сумме 615 848,30 тыс. руб., по расходам в сумме 496 994,30 тыс. руб. с превышением доходов над расходами (профицит бюджета поселения Михайлово-Ярцевское) в сумме – 118 854,00 тыс. руб.

2. Утвердить:

2.1. отчет об исполнении доходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам классификации доходов бюджета за 2023 год согласно Приложению 1;

2.2. отчет об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по ведомственной структуре расходов бюджета за 2023 год согласно Приложению 2;

2.3. отчет об исполнении расходов бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2023 год согласно Приложению 3;

2.4. отчет об источниках финансирования дефицита поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2023 год согласно Приложению 4;





### 3. Принять к сведению:

3.1. отчет о расходовании средств резервного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год согласно Приложению 5;

3.2. информацию о муниципальном долге поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве по формам долговых обязательств по состоянию на 01.01.2024 года согласно приложению 6;

3.3. отчет об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в 2023 году согласно приложению 7.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Михайлово-Ярцевское Г.К. Загорского.

**Глава поселения**

**Г.К. Загорский**

Полный текст решения, включая все приложения к настоящему проекту, опубликован в официальном сетевом издании «Московский муниципальный вестник» ([amom-mm.v.ru](http://amom-mm.v.ru)) 3 апреля 2024 года.

**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
поселения Михайлово-Ярцевское  
в городе Москве  
от 21.03.2024 №3/3**

### **Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2023 год»**

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское (далее – Совет депутатов) «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве за 2022 год» (далее – проект решения).

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

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 20 календарных дней со дня официального опубликования.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, 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 решения 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 решения, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения о назначении публичных



слушаний по проекту решения о бюджете.

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

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

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

8. Не позднее 3 рабочих 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 конституционными законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, уставу поселения Михайлово-Ярцевское.

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

## РЕШЕНИЕ

21 марта 2024 года №7/3

### **О согласовании передачи недвижимого имущества из собственности поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в собственность города Москвы**

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы от 06 ноября 2002г. №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановления Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006г. №374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или в собственность субъекта Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселения Михайлово-Ярцевское,

### **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ РЕШИЛ:**

1. Согласовать передачу недвижимого имущества из собственности поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в собственность города Москвы согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Г.К. Загорского.

Глава поселения

Г.К. Загорский



**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Михайлово-Ярцевское  
в городе Москве  
от 21.03.2024 №7/3**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
объектов недвижимого имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности  
поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве в собственность города Москвы**

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве	108833, Москва, поселение Михайлово-Ярцевское, пос. Шишкин Лес, стр.41 ИНН 5074032038	Нежилое помещение № 159Н	г. Москва поселение Михайлово-Ярцевское пос. Шишкин лес, д.16	Кадастровый номер: 77:22:0000000:4442 Площадь объекта – 10,5 кв.м.
2	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве	108833, Москва, поселение Михайлово-Ярцевское, пос. Шишкин Лес, стр.41 ИНН 5074032038	Нежилое помещение № 161Н	г. Москва поселение Михайлово-Ярцевское пос. Шишкин лес, д.16	Кадастровый номер: 77:22:0000000:4441 Площадь объекта – 11,9 кв.м.
3	Администрация поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве	108833, Москва, поселение Михайлово-Ярцевское, пос. Шишкин Лес, стр.41 ИНН 5074032038	Нежилое помещение № 1Н	г. Москва поселение Михайлово-Ярцевское пос. Шишкин лес, д.16	Кадастровый номер: 77:22:0000000:4448 Площадь объекта – 14,2 кв.м.

**РЕШЕНИЕ**

21 марта 2024 года №8/3

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 21.09.2023 №6/11 «Об утверждении Положения о клубных формированиях, работающих на платной основе, Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры и спорта «Медведь» и установлении тарифов на услуги (работы), оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением Центр культуры и спорта «Медведь»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», рассмотрении Требования прокуратуры Троицкого и Новомосковского административных округов от 01.03.2024 Исо рг-20450065-182-24/-20450065,

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВО-ЯРЦЕВСКОЕ  
РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 21.09.2023 №6/11 «Об утверждении Положения о клубных формированиях, работающих на платной основе, Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры и спорта «Медведь» и установлении тарифов на услуги (работы), оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением Центр культуры и спорта «Медведь»:

1.1. Пункт 2 Решения Совета депутатов поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве от 21.09.2023 №6/11 «Об утверждении Положения о клубных формированиях, работающих на платной основе, Муниципального бюджетного учреждения Центр культуры и спорта «Медведь» и установлении тарифов на услуги (работы), оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением Центр культуры и спорта «Медведь» отменить.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Михайлово-Ярцевское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Михайлово-Ярцевское в городе Москве Г.К. Загорского.

**Глава поселения**

**Г.К. Загорский**



**ПОСЕЛЕНИЕ  
РОГОВСКОЕ  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**21 марта 2024 года № 67/1**

**О признании утратившим силу  
решения Совета депутатов поселения  
Роговское в городе Москве  
от 26.01.2017 года № 35/4**

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

**Совет депутатов поселения Роговское решил:**

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Роговское в городе Москве от 26.01.2017 года № 35/4 «О комиссии поселения Роговское по исчислению стажа муниципальной службы».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу с даты опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу поселения Роговское.

**Глава поселения Роговское**

**О.А. Вдовина**



# ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.02.2024 № 82

#### **О создании и утверждении Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом города Москвы от 06.11.2002 №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом поселения Внуковское,

1. Создать Единую комиссию по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское (Приложение 1).

2.2. Состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское (Приложение 2).

2.3. Состав представителей структурных подразделений, являющихся функциональными заказчиками закупки, для включения в Единую комиссию по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское (Приложение 3).

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте поселения Внуковское.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации поселения Внуковское Москалёву Е.С.

**Глава администрации**

**П.А. Федулкин**



**Приложение 1  
к распоряжению администрации  
поселения Внуковское  
от 19.02.2024 №82**

**Положение о Единой комиссии  
по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское**

1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд поселения Внуковское (далее - Заказчик) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), Распоряжением администрации поселения Внуковское от 10.01.2023 №12 «О создании Контрактной службы администрации поселения Внуковское». Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии, создаваемой для обеспечения закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

2. Единая комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - поставщик) при проведении конкурентных процедур. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. Комиссия уполномочена на определение поставщиков с применением всех видов конкурентных процедур.

4. Состав Комиссии и его изменение утверждается распоряжением Заказчика.

В распоряжении о создании Комиссии должны содержаться следующие сведения:

- персональный состав Комиссии, в том числе назначенный председатель (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания, обязанности в рамках деятельности Комиссии);
- порядок замены членов Комиссии (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

5. В состав Комиссии входят председатель и члены Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее трех человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

6. Заказчик формирует Комиссию преимущественно из лиц, прошедших профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

7. Членами Комиссии могут быть сотрудники контрактной службы.

8. Членами Комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, когда она предусмотрена Федеральным законом №44-ФЗ), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица:

- а) подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- в) являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пп. 2 п. 8 настоящего По-





ложения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пп. 2 п. 8 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в ч. 1 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

9. Члены комиссии при осуществлении закупок обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику согласно ч. 23 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

Член Комиссии обязан незамедлительно сообщить Заказчику о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 8 настоящего Положения.

10. Функциями Комиссии являются:

- проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным Заказчиком;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупки;
- рассмотрение, оценка заявок на участие в определении поставщика;
- определение победителя определения поставщика;
- иные функции, которые возложены Федеральным законом № 44-ФЗ на Комиссию.

11. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
- участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите гостайны;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

12. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство РФ;
- подписывать (в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях - усиленными квалифицированными электронными подписями) протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии;
- не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в конкурентных процедурах, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

13. Порядок действий Комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливаются в зависимости от способа, формы процедуры.

14. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

15. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания, а также о возможности участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с разъяснением порядка такого участия.



Если при проведении заседания Комиссии предполагается ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну, то система видео-конференц-связи должна обеспечивать соблюдение требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

16. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- объявляет заседание Комиссии правомочным или неправомочным из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание Комиссии;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;
- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

17. Комиссия правомочна принимать решения, если в ее заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

18. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

19. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, которые участвовали в заседании.

20. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконных нормативных правовых актов.

21. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона №44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.



**Приложение №2  
к распоряжению администрации  
поселения Внуковское  
от 19.02.2024 №82**

**Состав Единой комиссии  
по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское**

**Председатель Единой комиссии:**

Москалёва Елена Сергеевна  
(ФИО)

Первый заместитель главы администрации  
(должность)

**Заместители председателя Единой комиссии:**

Гавриков Алексей Владимирович  
(ФИО)

Начальник отдела муниципальных закупок  
(должность)

Салимовская Екатерина Витальевна  
(ФИО)

Заместитель начальника отдела муниципальных  
закупок  
(должность)

**Члены Единой комиссии:**

Шевчук Татьяна Владимировна  
(ФИО)

Начальник отдела правовых отношений  
(должность)

\*

(ФИО)

Представитель инициатора закупки  
(должность)

**Секретарь Единой комиссии с правом голоса:**

Слесарчук Татьяна Анатольевна  
(ФИО)

Главный специалист отдела муниципальных за-  
купок  
(должность)

\* В качестве члена Единой комиссии в состав включается представитель структурного подразделения, являющегося функциональным заказчиком – инициатором закупки из списка «Состав представителей структурных подразделений, являющихся функциональными заказчиками закупки для включения в Единую комиссию по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское» (Приложение 3)



**Приложение №3  
к распоряжению администрации  
поселения Внуковское  
от 19.02.2024 №82**

**Состав представителей структурных подразделений,  
являющихся функциональными заказчиками закупки, для включения в Единую  
комиссию по осуществлению закупок для обеспечения нужд поселения Внуковское**

<u>Путилкин Николай Васильевич</u> (ФИО)	<u>Начальник отдела благоустройства</u> (должность)
<u>Болдырев Алексей Сергеевич</u> (ФИО)	<u>Начальник отдела ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда</u> (должность)
<u>Шипилов Сергей Владимирович</u> (ФИО)	<u>Начальник градостроительной деятельности</u> (должность)
<u>Ермаков Алексей Викторович</u> (ФИО)	<u>Начальник отдела безопасности, ГО и ЧС</u> (должность)
<u>Алмазова Ольга Анатольевна</u> (ФИО)	<u>Начальник отдела культуры и развития социальной сферы</u> (должность)
<u>Люшина Светлана Валерьевна</u> (ФИО)	<u>Начальник организационного отдела</u> (должность)
<u>Тулинова Людмила Александровна</u> (ФИО)	<u>Начальник отдела по связям с общественностью</u> (должность)
<u>Колесникова Ольга Александровна</u> (ФИО)	<u>Начальник отдела землепользования и имущественных отношений</u> (должность)
<u>Голубцова Виктория Викторовна</u> (ФИО)	<u>Заведующий сектором делопроизводства</u> (должность)
<u>Васильев Игорь Анатольевич</u> (ФИО)	<u>Заведующий сектором технического обеспечения</u> (должность)



# ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2024 № 20

**О внесении изменений и дополнений в  
постановление администрации поселения  
Воскресенское в городе Москве  
от 20 сентября 2023 года № 68**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года № 11 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20 сентября 2023 года №68 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

Глава администрации

**В.В. Бороденко**



**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 14.03.2024 №20**

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 20.09.2023 №68**

**Муниципальная программа  
«Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве  
на период 2024–2026 годов»**

**ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

Наименование Программы	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2024–2026 годов». Перечень основных подпрограмм: 1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения Воскресенское в городе Москве. 2. Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения. 3. Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения. 4. Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары). 5. Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское в городе Москве. 6. Ремонт муниципальных квартир.
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановление Правительства Москвы от 04.03.2011 № 56-ПП «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ города Москвы»
Заказчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
Разработчик Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.
Цели Программы	Определение на 2024-2026 годы следующих приоритетов развития жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское: - обеспечение населения качественными жилищно-коммунальными услугами; - предупреждение ситуаций, связанных с нарушением функционирования объектов жилищно-коммунального комплекса; - создание благоприятных и безопасных условий для проживания населения; - улучшение эстетического облика и экологической обстановки поселения; - поддержание территории поселения в надлежащем санитарном состоянии; - повышение эксплуатационной надежности объектов жизнеобеспечения.



Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сокращение износа объектов коммунальной инфраструктуры.</li><li>2. Повышение качества жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых потребителям.</li><li>3. Капитальный ремонт объектов жилищно-коммунального комплекса.</li><li>4. Строительство объектов жилищно-коммунального комплекса.</li><li>5. Мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности жилищно-коммунального комплекса.</li><li>6. Содержание муниципальных объектов жилищно-коммунального комплекса.</li></ol>
Сроки и этапы реализации Программы	Период реализации программы: 2024–2026 годы.
Исполнители Программы	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве.
Объемы и источники финансирования Программы	Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве. Объем финансирования Программы всего составляет:  <b>509 342,6 тысяч рублей, в том числе по годам:</b>  <b>2024 год – 164 606,4 тыс. рублей</b> <b>2025 год – 167 179,0 тыс. рублей</b> <b>2026 год – 177 557,2 тыс. рублей</b> Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению
Планируемые результаты Программы	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства и территории поселения</li><li>1.2. Проведение работ по оформлению паспортизации территории;</li><li>1.3. Содержание объектов благоустройства;</li><li>1.4. Модернизация объектов благоустройства;</li><li>1.5. Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования;</li><li>1.6. Обустройство мест массового отдыха;</li><li>1.7. Модернизация объектов уличного освещения, замена осветительных приборов и проводных линий;</li><li>1.8. Содержание сетей уличного освещения;</li><li>1.9. Благоустройство дворов территорий</li><li>1.10. Устройство спортивных, детских площадок, площадок для отдыха</li><li>1.11. Устройство пешеходных дорожек.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда</li><li>2.1. Благоустройство придомовой территории;</li><li>2.2. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов.</li></ol>

### Основное содержание

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ.

### 1. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на период 2024–2026 годов» (далее подпрограмма)

Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Основной целью подпрограммы является повышение уровня условий жизни населения и сохранение природы на городских территориях в условиях сложившейся застройки поселения.

Для достижения поставленных целей в подпрограмме рассматриваются направления для решения следующих основных задач инженерного обустройства дворовых территорий внутриквартальной жилой застройки:

#### Эксплуатация и содержание сетей уличного освещения

Содержание уличного освещения заключается в поддержании технически исправном состоянии ли-





ний электропередач и системы управления уличного освещения, регулярная замена сгоревших ламп, а также текущее обслуживание коммутационных и установочных элементов.

Мероприятия в области уличного освещения:

- модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
- текущее содержание сетей уличного освещения;
- энергопотребление уличного освещения (оплата услуг);

**Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)**

Для поддержания улично-дорожной сети поселения в состоянии, которое отвечает требованиям безопасности дорожного движения, необходимо расширение проезжей части дорог, качественный и своевременный ремонт покрытия, организация парковочных карманов и придомовых стоянок.

В рамках работ по содержанию улично-дорожной сети осуществляются работы по летней и зимней уборке внутриквартальных дорог и проездов.

Механизированная уборка производится в целях поддержания чистоты и порядка дорожных покрытий. Летом выполняются работы, обеспечивающие максимальную чистоту. Зимой проводятся наиболее трудоемкие работы по предотвращению снежно-ледяных образований. Своевременное выполнение указанных работ позволяет поддерживать нормальное состояние внутриквартальных дорог и проездов без резкого снижения скорости движения транспорта.

Мероприятия в области улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды):

- модернизация и ремонт улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)
- содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды)

На 2024–2026 годы предусмотрено благоустройство придомовых территорий.

### **Озеленение территории**

В мероприятиях по озеленению территории поселения включены:

- организация газонов и цветочных клумб,
- содержание объектов озеленения (стрижка газонов, регулярный уход за зелеными насаждениями, обрезка деревьев и кустарников, покос травы, полив клумб и т.д.).

### **Малые архитектурные формы, детские и спортивные площадки:**

- содержание малых архитектурных форм, спортивных площадок, детских площадок;
- модернизация и устройство новых объектов.

### **Прочее благоустройство территории**

В целях улучшения санитарного состояния поселения ежегодно возникает необходимость по имбилизации безнадзорных животных, которые представляют опасность для жителей поселения. Данные мероприятия необходимы к выполнению вследствие предотвращения возникновения вспышек эпидемий и инфекционных заболеваний.

С целью поддержания чистоты и порядка на территории поселения среди прочих работ по благоустройству, запланированы мероприятия по ликвидации стихийных свалок.

1.1. Срок реализации подпрограммы – 2024–2026 годы

1.2. Основные цели и задачи подпрограммы:

Основной целью подпрограммы является создание максимально комфортных условий проживания для жителей поселения.

Подпрограмма предусматривает решение следующих задач:

Содержание объектов благоустройства;

Дальнейшая паспортизация объектов поселения Воскресенское в городе Москве

Модернизация объектов благоустройства;

Определение мест массового отдыха населения на основе документов территориального планирования;

Обустройство мест массового отдыха;

Ресурсное обеспечение подпрограммы:



В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

- средства бюджета поселения Воскресенское

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

### 1.3. Механизм реализации подпрограммы, контроль за ходом ее выполнения

Координацию работ по реализации Подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское в городе Москве ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское в городе Москве готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.

### 1.4. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация Программы повысит уровень благоустройства и улучшит эстетическое состояние территории поселения.

Программа предусматривает:

- Благоустройство придомовой территории;
- Устройство дорожно-тропиночной сети на территории поселения;
- Устройство детских площадок;
- Устройство спортивных площадок в деревнях;
- Содержание и эксплуатацию объектов благоустройства;
- Мероприятия в области уличного освещения:
  - модернизация и ремонт объектов уличного освещения (линии, опоры, светильники);
  - текущее содержание сетей уличного освещения;
  - энергопотребление уличного освещения (оплата услуг).

## **2. Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2024–2026 годов» (далее подпрограмма)**

### 2.1. Содержание, проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.

Ресурсное обеспечение подпрограммы

В рамках подпрограммы предусматривается финансирование мер по модернизации, реконструкции и развитию объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское:

- средства бюджета поселения Воскресенское в городе Москве.

Перечень мероприятий и объемы финансирования подпрограммы приведены в приложении 1.

Объемы финансирования подпрограммы рассчитаны исходя из необходимости достижения целевых индикаторов программы.

Координацию работ по реализации подпрограммы осуществляет Глава администрации поселения Воскресенское.

Реализация подпрограммы обеспечивается путем организации выполнения предусмотренных мероприятий.

Администрация поселения Воскресенское ответственная за реализацию соответствующих мероприятий, анализирует ход исполнения мероприятий. Администрация поселения Воскресенское готовит сводный отчет о ходе выполнения Подпрограммы.

Перечень мероприятий на предстоящий год и затраты на их реализацию подлежат ежегодному уточнению.



## 2.2. Результаты реализации программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

Администрация поселения Воскресенское является заказчиком муниципальной программы и координатором деятельности исполнителей мероприятий программы.

Администрация поселения Воскресенское осуществляет:

- разработку механизмов привлечения дополнительных финансовых ресурсов для реализации программы;
- контроль за эффективным и целевым использованием бюджетных средств на реализацию Программы;
- подготовку предложений по актуализации мероприятий в соответствии с приоритетами социально-экономического развития муниципального района, ускорению или приостановке реализации отдельных проектов;
- анализ количественных и качественных параметров состояния и развития секторов экономики и подготовку соответствующих предложений, в том числе по совершенствованию нормативной правовой базы, необходимой для реализации программы;
- подготовку предложений по созданию или привлечению организаций для реализации проектов программы;
- информационно-аналитическое обеспечение процесса реализации программы, мониторинг выполнения программы в целом и входящих в ее состав мероприятий
- подготовку в установленные сроки годового и итогового отчета по форме согласно приложению 2 годового доклада о ходе реализации программы представительному органу местного самоуправления, осуществляющему контроль за ходом реализации муниципальной программы.

Контроль за исполнением программы осуществляется Администрацией поселения Воскресенское города Москвы.

Приложения к Программе:

1. Приложение 1 «Перечень мероприятий Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»
2. Приложение 2 «Итоговый отчет о выполнении Муниципальной программы поселения Воскресенское в городе Москве за период 2024–2026 годов»



**Приложение 1**  
к муниципальной программе «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**  
«Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятий программы
				2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.</b>	<b>Раздел 1</b>	<b>Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2024–2026 годов»</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Мероприятие 1</b>	<b>Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения</b>					
<i>1.1.1</i>	<i>ТО уличного освещения</i>			3 000,0	3 000,0	3 000,0	
<i>1.1.2</i>	<i>Ремонт уличного освещения</i>			0,0	0,0	0,0	
<i>1.1.3</i>	<i>Содержание уличного освещения</i>		<b>0503 79 5 06 00210</b>	2 000,0	2 000,0	2 000,0	подрядная организация по результатам торгов
<i>1.1.4</i>	<i>Проверка сметы</i>			0,0	0,0	0,0	
<i>1.1.5</i>	<i>Закупка энергетических ресурсов</i>			5 200,0	6 000,0	6 000,0	
<i>1.1.6</i>	<i>Прочие работы</i>			100,0	7 500,0	7 500,0	
			<b>ИТОГО</b>	<b>10 300,0</b>	<b>18 500,0</b>	<b>18 500,0</b>	
<b>1.2.</b>	<b>Мероприятие 2</b>	<b>Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения</b>					
<i>1.2.1.</i>	<i>Содержание зеленых насаждений</i>			17 606,4	24 229,0	24 229,0	подрядная организация по результатам торгов
<i>1.2.2.</i>	<i>Приобретение рассады, деревьев, кустарников</i>		<b>0503 79 5 06 00230</b>				
<i>1.2.3.</i>	<i>Прочие работы</i>						
			<b>ИТОГО</b>	<b>17 606,4</b>	<b>24 229,0</b>	<b>24 229,0</b>	



Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)							
<b>1.3.</b>	<b>Мероприятие 3</b>						
<i>1.3.1</i>	<i>Уборка и содержание внутриквартальных дорог, дворовых территорий</i>	Средства бюджета поселения Воскресенское	<b>0503 79 5 06 00240</b>	9 541,5	10 938,4	12 876,7	подрядная организация по результатам торгов
<i>1.3.2</i>	<i>Уборка и содержание внутриквартальных дорог, дворовых территорий – Чечерский проезд 134,136</i>	Средства бюджета поселения Воскресенское	<b>0503 79 5 06 00240</b>	5 314,2	5 061,6	5 061,6	подрядная организация по результатам торгов
<i>1.3.3</i>	<i>Выпиловка сухостоя</i>	Средства бюджета поселения Воскресенское	<b>0503 79 5 06 00240</b>	2 000,0	3 000,0	3 000,0	подрядная организация по результатам торгов
<i>1.3.4</i>	<i>Прочие работы</i>	Средства бюджета поселения Воскресенское	<b>0503 79 5 06 00240</b>	1 144,3	7 000,0	5 061,7	подрядная организация по результатам торгов
			<b>ИТОГО</b>	<b>18 000,0</b>	<b>26 000,0</b>	<b>26 000,0</b>	
<b>1.4.</b>	<b>Мероприятие 4</b>						
<i>1.4.1</i>	<i>Содержание, ремонт объектов благоустройства (внутриквартальные территории, знаковый объект)</i>	Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское					
<i>1.4.2</i>	<i>Содержание колодцев, заливка катка(содержание), аренда елки, ликвидация стихийных свалок, дезинсекционная обработка, разметка спецтехники, покос борщевика, технические сопровождение</i>	Средства бюджета поселения Воскресенское	<b>0503 79 5 06 00250</b>	79 000,0	60 000,0	70 378,2	подрядная организация по результатам торгов
<i>1.4.3</i>	<i>БТЖЗ Чечерский проезд, д 130, д.136</i>						
<i>1.4.4</i>	<i>Проектные работы, авторский надзор</i>						
<i>1.4.5</i>	<i>Содержание мест сбора отходов</i>						
<i>1.4.6</i>	<i>Прочее Благоустройство</i>						
<i>1.4.7</i>	<i>Прочие работы</i>						
			<b>ИТОГО</b>	<b>79 000,0</b>	<b>60 000,0</b>	<b>70 378,2</b>	



Благоустройство территории жилой застройки, улиц и общественных пространств, организация обустройства мест массового отдыха населения							
1.4.8	Благоустройство территории согласно титульному списку	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 S0250	1 500,0	100,0	100,0	подрядная организация по результатам торгов
			<b>ИТОГО</b>	<b>1 500,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	
Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон							
1.4.9	Благоустройство территории общего пользования, парков и парковых зон	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 S0280	0,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
			<b>ИТОГО</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
Содержание дворовых территорий							
1.4.10	Содержание дворовых территорий	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 79 5 06 S0240	1 550,0	1 550,0	1 550,0	подрядная организация по результатам торгов
			<b>ИТОГО</b>	<b>1 550,0</b>	<b>1 550,0</b>	<b>1 550,0</b>	
Отлов и содержание безнадзорных животных на территории поселения Воскресенское							
1.5.	Мероприятие 5	Средства бюджета поселения Воскресенское	0503 7950600260	1 350,0	1 500,0	1 500,0	подрядная организация по результатам торгов
1.5.1	Отлов и содержание безнадзорных животных		<b>ИТОГО</b>	<b>1 350,0</b>	<b>1 500,0</b>	<b>1 500,0</b>	
			<b>Итого по разделу 1</b>	<b>129 306,4</b>	<b>131 879,0</b>	<b>142 257,2</b>	



2.		Муниципальная подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2024–2026 годов»			
Раздел 2		Капитальный и текущий ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов			
2.1.	Мероприятие 1				
2.1.1	Взносы на капитальный ремонт	5 405,0	5 500,0	5 500,0	5 500,0
2.1.2	Установка ИПУ	500,0	500,0	500,0	500,0
2.1.3	Ремонт подъездов	14 595,0	16 205,0	11 205,0	подрядная организация по результатам торгов
2.1.4	Проверка счетчиков, ремонт ОДНУ	4 000,0	4 000,0	4 000,0	
2.1.5	Прочие работы	2 000,0	5 295,0	10 295,0	
2.1.6	Реконструкция тепловых пунктов д.21А, д.28А, д.29 (Совет депутатов)	1 500,00	1 500,00	1 500,0	
2.1.7	Ремонт бесхозных сетей водопровода и канализации	2 000,00	2 000,00	2 000,0	
2.1.8	Ремонт кровли д. 29А (Совет Ветеранов)	5 000,0	0,0	0,0	подрядная организация по результатам торгов
		<b>35 000,0</b>	<b>35 000,0</b>	<b>35 000,0</b>	
2.2.	Мероприятие 2				
2.2.1	Ремонт муниципальных квартир	300,0	300,0	300,0	подрядная организация по результатам торгов
		<b>300,0</b>	<b>300,0</b>	<b>300,0</b>	
		<b>35 300,0</b>	<b>35 300,0</b>	<b>35 300,0</b>	
<b>Всего по Программе</b>		<b>164 606,4</b>	<b>167 179,0</b>	<b>177 557,2</b>	





**Приложение 2**  
**к муниципальной программе**  
**«Развитие жилищно-**  
**коммунального комплекса**  
**поселения Воскресенское в**  
**городе Москве на период**  
**2024–2026 годов»**

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ**  
**О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**  
**ЗА 20\_\_ ГОД**

(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			
2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2024 № 21

### **О внесении изменений в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20 сентября 2023 года № 64**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Постановлением администрации поселения Воскресенское от 18 февраля 2021 года №11 «Об утверждении Порядка принятия муниципальных программ поселения Воскресенское в городе Москве, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское в городе Москве

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20 сентября 2023 года № 64 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Вайзбек Е.А

**Глава администрации**

**В.В. Бороденко**



**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 14.03.2024 №21**

**Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 20.09.2023 №64**

**Муниципальная программа  
«Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»**

**ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ  
ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

<b>Наименование Программы</b>	«Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2024–2026 годов» (далее – Программа)
<b>Основание для разработки Программы</b>	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Закон города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Устав поселения Воскресенское
<b>Дата утверждения Программы</b>	Постановление администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 20.09.2023 №64
<b>Заказчик Программы</b>	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
<b>Разработчики Программы</b>	Администрация поселения Воскресенское в городе Москве
<b>Исполнители Программы</b>	В реализации Программы участвуют: - Администрация поселения Воскресенское в городе Москве; - Совет депутатов поселения Воскресенское; - муниципальные бюджетные учреждения и предприятия; - общественные организации (по согласованию); - учреждения ТИНО (по согласованию); - подрядные организации по результатам торгов или гражданско-правовому договору
<b>Цель и задачи Программы</b>	<b>Цель Программы:</b> Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни в поселении Воскресенское <b>Задачи Программы:</b> Сохранение и развитие творческого потенциала; Укрепление единого культурного пространства в поселении



<b>Сроки и этапы реализации Программы</b>	2024–2026 годы
<b>Объем и источники финансирования</b>	<p>Источником финансирования Программы является: - бюджет поселения Воскресенское в городе Москве (статья «Культура»), Объем финансирования Программы из бюджета поселения Воскресенское в городе Москве, составляет – <b>141 292,7</b> тыс. руб., в том числе:</p> <p><b>2023 год – 50 396,0</b> тыс. руб. <b>2024 год – 45 317,5</b> тыс. руб. <b>2025 год – 45 579,2</b> тыс. руб.</p> <p>Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению.</p>
<b>Контроль за исполнением Программы</b>	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское
<b>Ожидаемые результаты реализации Программы</b>	<p>Формирование единого культурного пространства, создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям, информационным ресурсам и пользованию услугами учреждений культуры;</p> <p>Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала;</p> <p>сохранение количества участников клубных формирований (в том числе любительских объединений и формирований самодеятельного народного творчества)</p>

### 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В Законе Российской Федерации от 09.10.92 № 3612–1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» признана основополагающая роль культуры в развитии и самореализации личности, гуманизации общества и сохранении национальной самобытности народов.

Культура влияет на экономику через совершенствование интеллектуального, образовательного, духовного потенциала людей, занятых в сфере материального производства.

Реализуя конституционные права граждан в сфере культуры, администрация поселения сталкивается с такими системными проблемами, как:

- утрата частью населения, особенно молодежью, основ традиционной народной культуры;
- отток и старение специалистов, художественного персонала, работающих в сфере культуры.

Значимость и актуальность реализации обозначенных проблем, требуют сбалансированного решения вопросов, связанных, с одной стороны, с сохранением и развитием культурного потенциала поселения, с другой стороны, с выбором и поддержкой приоритетных направлений, обеспечивающих улучшение качества, разнообразие и увеличение доступа к услугам организаций культуры, создание условий для развития творчества.

Сложность и разносторонность задач улучшения качества жизни за счет духовного, творческого раз-



вития личности, обеспечения качественных, разнообразных и доступных населению услуг организациями культуры обуславливают необходимость решения данных проблем программно-целевым методом.

## **2. Основные цели и задачи Программы**

Выбор цели Программы основывается на 29, 44 статьях Конституции Российской Федерации, анализе экономической и правовой среды функционирования организаций культуры.

Исходя из этого целью Программы является:

Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни.

В годы формирования рыночной экономики усилилось социальное расслоение общества, изменились социальные ориентиры и ценности. В основе успешного развития отрасли лежит человеческий фактор. В сфере культуры, где ведущая роль отводится творчеству, этот фактор имеет особое значение.

Достижение цели в рамках Программы предполагает решение следующих задач:

Сохранение и развитие творческого потенциала;

Укрепление единого, культурного пространства в поселении.

Решение поставленных в рамках Программы задач достигается за счет:

- организации творческого досуга населения;
- приобщения жителей к любительскому искусству и ремеслу, формирования навыков творческого мышления и творческой деятельности, обеспечения свободы литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества;
- создания условий для обеспечения возможности участия граждан в культурной жизни и пользования учреждениями культуры;
- сохранения и развития непрерывной системы дополнительного образования детей (музыкального, художественного, хореографического)
- проведения праздников, культурных акций;
- проведения конкурсов, вечеров отдыха и т.д.;
- поддержки самодельных коллективов в части участия их в конкурсах, культурных акциях.

## **3. Механизм реализации Программы**

Заказчик Программы ежегодно разрабатывает план мероприятий по реализации Программы на текущий год, являющийся неотъемлемой частью Программы, календарный план мероприятий на год, которые утверждаются главой поселения Воскресенское.

Заказчик привлекает для выполнения программных мероприятий муниципальное бюджетное учреждение культуры, некоммерческие и общественные организации.

## **4. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации**

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – администрацией поселения Воскресенское и Советом депутатов поселения Воскресенское в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом поселения Воскресенское.

К основным функциям заказчика Программы относятся:

- 1) согласование с заинтересованными участниками Программы возможных сроков выполнения мероприятий, объемов и источников финансирования;
- 2) определение порядка и форм контроля за ходом реализации Программы;
- 3) представление заявки на финансирование мероприятий Программы на очередной финансовый год;
- 4) проработка вопросов о включении Программы или отдельных программных мероприятий в областные или федеральные целевые программы;
- 5) обеспечение представления ежегодной отчетности о ходе реализации программных мероприятий в Совет Депутатов поселения Воскресенское.



## 5. Оценка эффективности от реализации Программы

При выполнении всех программных мероприятий поселения Воскресенское будут улучшены условия исполнения конституционных прав граждан, сохранен и приумножен творческий потенциал поселения Воскресенское.

Приложения к Программе:

1. Приложение 1 «Перечень мероприятий Муниципальной программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

2. Приложение 2 «Итоговый отчет о выполнении Муниципальной программы поселения Воскресенское в городе Москве за период 2024–2026 годов»

### Приложение 1 к муниципальной программе «Развитие культуры в поселении Воскресенское в городе Москве на период 2024–2026 годов»

#### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ Муниципальной программы «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ на период 2024–2026 годов»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Источники финансирования	КБК	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)			Ответственный за выполнение мероприятия программы
				2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1.</b>	<b>Мероприятия</b>						
1.1.	Организация праздничной программы «Рождество»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	40,0	40,0	40,0	Администрация
1.2.	Крещение	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	40,0	40,0	40,0	Администрация
1.3.	«День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	15,0	15,0	15,0	Администрация
1.4.	«День вывода советских войск из Афганистана»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	20,0	20,0	20,0	Администрация
1.5.	«Широкая Масленица»	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	310,0	310,0	310,0	Администрация
1.6.	День защитника отечества	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	60,0	60,0	60,0	Администрация



1.7.	Международный женский день 8 марта	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	300,0	300,0	300,0	Администрация
1.8.	День работника культуры	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	35,0	35,0	35,0	Администрация
1.9.	День Победы	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	1 370,0	1 370,0	1 370,0	Администрация
1.10.	День пограничника	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	15,0	15,0	15,0	Администрация
1.11.	День Соседей	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	280,0	280,0	280,0	Администрация
1.12.	День защиты детей	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	165,0	165,0	165,0	Администрация
1.13.	День России	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	85,0	85,0	85,0	Администрация
1.14.	День медицинского работника	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	35,0	35,0	35,0	Администрация
1.15.	День социального работника	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	35,0	35,0	35,0	Администрация
1.16.	День памяти и скорби	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	15,0	15,0	15,0	Администрация
1.17.	День Новой Москвы	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	680,0	680,0	680,0	Администрация
1.18.	День Ивана Купала	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	360,0	360,0	360,0	Администрация
1.19.	День семьи, любви и верности	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	20,0	20,0	20,0	Администрация
1.20.	День государственного флага	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	0,0	0,0	0,0	Администрация
1.21.	Прощание с летом	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	0,0	0,0	0,0	Администрация
1.23.	День знаний	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	300,0	300,0	300,0	Администрация
1.24.	День города	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	2 155,0	1 155,0	1 155,0	Администрация
1.25.	День пожилого человека	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	20,0	20,0	20,0	Администрация
1.26.	День учителя	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	35,0	35,0	35,0	Администрация





1.27.	День матери	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	60,0	60,0	60,0	Администрация
1.28.	Международный день инвалидов	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	20,0	20,0	20,0	Администрация
1.29.	Контрнаступление Советских войск	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	0,0	0,0	0,0	Администрация
1.30.	Новый год	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00100 244	2 330,0	1 330,0	1 330,0	Администрация
<b>ИТОГО</b>				<b>8 800,0</b>	<b>6 800,0</b>	<b>6 800,0</b>	
<b>2.</b>	<b>Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры и спорта Воскресенское»</b>						
2.1.	Субсидии на выполнение муниципального задания	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 244	38 096,0	38 517,5	38 779,2	Администрация
2.2.	Целевые субсидии	Средства бюджета поселения Воскресенское	900 08 01 795 05 00200 612	3 500,0	0,0	0,0	Администрация
<b>ИТОГО</b>				<b>41 596,0</b>	<b>38 517,5</b>	<b>38 779,2</b>	
<b>Всего по программе</b>				<b>50 396,0</b>	<b>45 317,5</b>	<b>45 579,2</b>	

**Приложение 2**  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры в поселении  
Воскресенское в городе Москве  
на период 2024–2026 годов»

**О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ ЗА 20\_\_ ГОД**

(наименование Программы)

N п/п	Мероприятия по реализации Программы	Планируемый объем финансирования, тыс. руб.	Фактический объем финансирования, тыс. руб.	Степень и результаты выполнения
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1			
1.1.	Мероприятие 1			
1.2.	Мероприятие 2			
...	...			
	Итого по разделу 1			



2.	Раздел 2			
...	...			
	Всего по Программе			

Примечание. В графе 5 указывается степень выполнения программных мероприятий (проведены конкурсы, определены победители, заключены контракты на сумму) и результаты выполнения (произведена поставка оборудования, ед.; произведен ремонт дорог, км; предоставлено тыс. кв. м жилья и т.д.). В случае невыполнения или несвоевременного выполнения указать причины.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

**05.03.2024 № 69-р/о**

**О внесении изменений и дополнений в  
распоряжение администрации поселения  
Воскресенское в городе Москве  
от 26 января 2018 года № 23-р/о**

В связи со штатными изменениями в администрации поселения Воскресенское в городе Москве,

1. Внести в распоряжение администрации поселения Воскресенское в городе Москве от 26 января 2018 года № 23-р/о «О противопоаводковой комиссии поселения Воскресенское» следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения в приложение 2 «Состав противопоаводковой комиссии поселения Воскресенское» и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевской П.А.

**Глава администрации**

**В.В. Бороденко**



**Приложение  
к распоряжению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 05.03.2024 № 69-р/о**

**Приложение 2  
к распоряжению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 26.01.2018 № 23-р/о**

**Состав  
противоаварийной комиссии поселения Воскресенское**

**Председатель комиссии:**

**Бороденко Вадим Викторович** – глава администрации поселения Воскресенское

**Заместитель председателя комиссии:**

**Ключевской Павел Алексеевич** – первый заместитель главы администрации поселения Воскресенское

**Члены комиссии:**

**Боброва Татьяна Николаевна** - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Воскресенское

**Гончарук Юрий Филиппович** - начальник отдела гражданской обороны и мобилизационной подготовки администрации поселения Воскресенское

**Николайчук Дмитрий Иванович** – начальник участка по эксплуатации гидроузла на реке Десна «ФГБВУ Центррегионводхоз»

**По согласованию** – представитель Управления по ТиНАО Главного управления МЧС России по г.Москве

**По согласованию** – представитель ООО «ЛАБВИТА»

**По согласованию** – представитель МТУ Ростехнадзора



## РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.03.2024 № 73-р/о

### **О подготовке жилищного фонда поселения Воскресенское к сезонной эксплуатации в весенне-летний период 2024 года**

Во исполнение распоряжения префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 22 февраля 2024 года № 82-РП, а также в целях своевременного и качественно выполнения работ по обслуживанию жилищного фонда поселения Воскресенское, обеспечивающих нормативные требования проживания жителей и режимов функционирования инженерного оборудования в весенне-летний период 2024 года:

1. Рекомендовать Управляющим организациям:

1.1. Обеспечить выполнение работ согласно утверждённым графикам, обеспечивающих нормативную эксплуатацию жилищного фонда в весенне-летний период 2024 года.

1.2. Подготовленные объекты жилищно-коммунального хозяйства принимать комиссионно, совместно с Жилищной инспекцией по ТиНАО города Москвы и Административно-технической инспекцией по ТиНАО города Москвы, с оформлением актов приемки жилого дома и придомовой территории, подготовленных к весенне-летней эксплуатации согласно приложению к распоряжению в срок до 24.04.2024.

1.3. Еженедельно по понедельникам, начиная с 11.03.2024, направлять в администрацию поселения Воскресенское отчёт о подготовке жилищного фонда к эксплуатации в весенне-летний период 2024 года.

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации обеспечить обобщение полученных данных от управляющих организаций и направлять отчёт о подготовке жилищного фонда к весенне-летней эксплуатации в Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации поселения Воскресенское Ключевского П.А.

**Глава администрации**

**В.В. Бороденко**



Приложение  
к распоряжению администрации  
поселения Воскресенское  
в городе Москве  
от 07.03.2024 № 73-р/о

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава администрации поселения  
Воскресенское

\_\_\_\_\_ В.В. Бороденко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**АКТ**  
**приемки жилого дома и придомовой территории,**  
**подготовленных к весенне-летней эксплуатации**  
**(оформляется до 25 апреля текущего года)**

Административный округ \_\_\_\_\_

Поселение \_\_\_\_\_

Управляющая компания \_\_\_\_\_

Адрес строения \_\_\_\_\_

Комиссия в составе представителей:

Администрации поселения (председатель) \_\_\_\_\_

Управляющая компания:

главного инженера \_\_\_\_\_

техника (инженера по эксплуатации) \_\_\_\_\_

мастера \_\_\_\_\_

общественности (владельца) \_\_\_\_\_

произвела проверку жилого дома и придомовой территории, подготовленных к эксплуатации в весенне-летний период.

Проверкой установлено:

№ п/п	Виды проведения работ	Един. изм.	План	Факт	Примечание (объем незаверш. работ и сроки окончания)
1	Ремонт кровли (указать: металл, шифер, мягкая, мастичная и др.)	кв. м			
2.	Покраска кровли	кв. м			
3.	Промывка фасада	кв. м			
4.	Промывка цоколя	кв. м			
5.	Промывка домовых знаков	шт.			



6.	Ремонт систем водоотвода	пог. м			
7.	Ремонт входных групп (крыльцо, козырьки, двери)	шт.			
8.	Ремонт, покраска цоколей	кв. м			
9.	Ремонт отмосток	кв. м			
10.	Приведение в порядок придомовой территории и поливочной системы	домов			

Оценка качества по 5-бальной системе \_\_\_\_\_

Выводы комиссии: жилой дом и придомовая территория готовы к весенне-летней эксплуатации.

**Подписи:**

Председатель

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# ПОСЕЛЕНИЕ ДЕСЕНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

### РЕШЕНИЕ

19 марта 2024 года № 2/1

#### **Об отчете главы администрации поселения Десеновское о результатах своей деятельности и деятельности администрации поселения Десеновское за 2023 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское, заслушав отчет главы администрации поселения Десеновское о результатах своей деятельности и деятельности администрации поселения Десеновское за 2023 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов поселения Десеновское, представленный главой администрации Алябьевым Александром Валерьевичем,

#### **Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчет главы администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации поселения Десеновское за 2023 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов поселения Десеновское.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить отчет главы администрации о результатах своей деятельности и деятельности администрации поселения Десеновское за 2023 год, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов поселения Десеновское на официальном сайте администрации поселения Десеновское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское Коломыцева А.Е.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыцев



**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 года № 2/2****О передаче движимого имущества  
из муниципальной собственности  
поселения Десеновское в государственную  
собственность города Москвы**

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 поселения Десеновское

**Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:**

1. Передать из муниципальной собственности поселения Десеновское в государственную собственность города Москвы движимое имущество согласно перечню (приложение 1,2).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Десеновское от 5 сентября 2023 года № 9/3 «О передаче движимого имущества в собственность города Москвы».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Направить настоящее решение главе администрации поселения Десеновское Алябьеву Александру Валерьевичу для фактического исполнения.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов поселения Десеновское Козлова Павла Валерьевича.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыщев

**Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
поселения Десеновское  
от 19 марта 2024 года № 2/2****П Е Р Е Ч Е Н Ь****движимого имущества, передаваемого из муниципальной собственности поселения Десеновское  
в государственную собственность города Москвы**

№ п/п	Передающая организация	Принимающая организация	Наименование имущества	Индивидуальные характеристики имущества	Адрес местонахождения имущества	Год ввода в экпл.
1	Администрация поселения Десеновское	Департамент городского имущества города Москвы	Линия электропередачи кабельная	Опора НФК – 4,0 (60/110) г.ц. – 82 шт. Кронштейн Р1 (одинарный) Н/С Р1/60 – 82 шт. Светильник СТРИТ S 40W, 2700 К, DIM NEMA – 82 шт. Кабель ВВШвнг (А) – LS 4*25 – 306 м. Кабель ВВШв 4*16 - 1756 м. Шкаф ШУНО – бриз-РВ.1К – 1 шт.	г.Москва, ТиНАО, поселение Десеновское, парк «Природный», вблизи ул. 3-я Нововатутинская	2022



**Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
поселения Десеновское  
от 19 марта 2024 года № 2/2**

**П Е Р Е Ч Е Н Ь  
движимого имущества, передаваемого из муниципальной собственности поселения Десеновское  
в государственную собственность города Москвы**

№ п/п	Передающая организация	Принимающая организация	Наименование имущества	Индивидуальные характеристики имущества	Адрес местонахождения имущества	Год ввода в экспл.
1	Администрация поселения Десеновское	Департамент городского имущества города Москвы	Линия электропередачи кабельная	Опора НФК – 4,0 (60/110) г.д. – 173 шт. Опора ОККС-8,0 (70/168) г.д. – 15 шт. Кронштейн Р1 (одинарный) Н/С Р1/60 – 173 шт. Кронштейн КТ – 0,2 – 1,0 – 0,075 г.д. – 15 шт. Светильник СТРИП S 40Вт, 2700К, NEMA CONNECTORS – 173 шт. Светильник «KEDR» MST – СБУ-32-125-5880-67Д+LE4464 – 24 шт. Светильник «KEDR» MST – СБУ-080-3760-67Д+LE4464 – 6 шт. Кабель ВБШвнг (А) – LS 4*25 – 282 м. Кабель ВБШв 4*16 - 4646 м. Шкаф ШУНО – БРИЗ-РВ.1К – 4 шт.	г.Москва, ТиНАО, поселение Десеновское, парк «Природный», вблизи ул. 3-я Нововатугинская	2022
2	Администрация поселения Десеновское	Департамент городского имущества города Москвы	Пункт питания АППНО №1 от ТП №1247	Шкаф наружного освещения АППНО-6,0 – 1 шт. Кабель ВБШвнг (А)–LS 4*50 – 806м.	г.Москва, ТиНАО, поселение Десеновское, парк «Природный», вблизи ул. 3-я Нововатугинская	2022
3	Администрация поселения Десеновское	Департамент городского имущества города Москвы	Пункт питания АППНО №2 от ТП №1247	Шкаф наружного освещения АППНО-6,0 – 1 шт. Кабель ВБШвнг (А)–LS 4*50 – 1285м.	г.Москва, ТиНАО, поселение Десеновское, парк «Природный», вблизи ул. 3-я Нововатугинская	2022
4	Администрация поселения Десеновское	Департамент городского имущества города Москвы	Средства телемеханики для контроля и регулирования технологических процессов в АППНО №1 от ТП №1247	ШУНО-СС.02.ТМ.М.02 - 1 компл.	г.Москва, ТиНАО, поселение Десеновское, парк «Природный», вблизи ул. 3-я Нововатугинская	2022
5	Администрация поселения Десеновское	Департамент городского имущества города Москвы	Средства телемеханики для контроля и регулирования технологических процессов в АППНО №2 от ТП №1247	ШУНО-СС.02.ТМ.М.02 - 1 компл.	г.Москва, ТиНАО, поселение Десеновское, парк «Природный», вблизи ул. 3-я Нововатугинская	2022

**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 года № 2/4****Об утверждении графика приема населения депутатами Совета депутатов поселения Десеновское на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с Уставом поселения Десеновское, Регламентом Совета депутатов поселения Десеновское, утвержденным решением Совета депутатов поселения Десеновское от 25 декабря 2018 года № 6/6

**Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:**

1. Утвердить график приема населения депутатами Совета депутатов поселения Десеновское на 2 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское Коломыцева А.Е.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыцев

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Десеновское  
от 19 марта 2024 года № 2/4**

**График приема населения депутатами  
Совета депутатов поселения Десеновское на 2 квартал 2024 года**

Место приема	Фамилия, имя, отчество депутата	Время приема
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1</b>		
д. Яковлево, д.2, 1-й подъезд, 1-й этаж	Акристиний Наталья Михайловна	4-я пятница месяца ( <i>очный прием</i> ) с 18:00-20:00 + дистанционный прием - по телефону: 8(916)848-86-88 или эл.почта: <a href="mailto:NatMihAkr@mail.ru">NatMihAkr@mail.ru</a>
Совет депутатов, ул. Дм. Кабалевского, д.18 а	Бурцев Владимир Иванович	2-я среда месяца с 18:00-20:00
ул. Дм. Кабалевского, д.22, офис 200	Музыка Борис Васильевич	понедельник – пятница с 10:00-12:00, суббота с 11:00-12:00
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2</b>		
Школа № 1392 им. Дм. Рябкина, ул. Дм. Рябкина, д.10	Бахарев Денис Викторович	3-я среда месяца с 16:00-18:00



Совет депутатов, ул. Дм. Кабалецкого, д.18 а	Ерко Андрей Витальевич	4-й четверг месяца с 18:00-20:00
	Гарипова Оксана Михайловна	3-й четверг месяца с 17:30-19:00
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3</b>		
Совет депутатов, ул. Дм. Кабалецкого, д.18 а	Коломыцев Александр Евгеньевич	еженедельно понедельник с 8:00-10:00, четверг с 18:00-20:00 по предварительной записи по телефону 8(495) 841-58-15
ул. 2-я Нововатутинская, д.1, подъезд 7, кабинет 4	Салина Оксана Николаевна	3-й вторник месяца с 16:00-18:00
	Посудевский Дмитрий Сергеевич	4-я суббота месяца с 11:00-13:00
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 4</b>		
ул. 2-я Нововатутинская, д.1, подъезд 7, кабинет 4	Кулагина Наталья Александровна	2-я среда месяца с 15:00-17:00
	Цветкова Наталья Петровна	4-й вторник месяца с 18:00-20:00
	Ушанова Валентина Алексан- дровна	1-я среда месяца с 10:00-12:00
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 5</b>		
ул. 2-я Нововатутинская, д.1, подъезд 7, кабинет 4	Гыштымульт Данута Анатольевна	1-я среда месяца с 09:00-11:00
	Козлов Павел Валерьевич	2-я среда месяца с 18:00-20:00
	Мурзов Павел Вячеславович	3-я пятница месяца с 18:30-20:30

## РЕШЕНИЕ

**19 марта 2024 года № 2/5**

**Об утверждении плана работы  
Совета депутатов поселения Десеновское  
на 2 квартал 2024 года**

В соответствии с Уставом поселения Десеновское, Регламентом Совета депутатов поселения Десеновское, утвержденным решением Совета депутатов поселения Десеновское от 25 декабря 2018 года № 6/6

**Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:**

1. Утвердить план работы Совета депутатов поселения Десеновское на 2 квартал 2024 года (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».



3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Десеновское А.Е. Коломыцева.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыцев

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Десеновское  
от 19 марта 2024 года № 2/5**

**План работы Совета депутатов поселения Десеновское  
на 2-й квартал 2024 года**

<b>I. Нормотворческая деятельность</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проведение заседаний Совета депутатов (в соответствии с сформированной повесткой дня заседания)	16.04.2024 14.05.2024 18.06.2024	Глава поселения Глава администрации поселения
2.	Принятие новых и внесение изменений в ранее принятые нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в соответствии с требованиями действующего законодательства	апрель-июнь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов
3.	Подготовка предложений по внесению изменений, дополнений в местный бюджет, нормативные и иные правовые акты Совета депутатов в рамках действующего законодательства	апрель-июнь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов Глава администрации поселения
<b>II. Организационные мероприятия</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Прием граждан депутатами Совета депутатов (в соответствии с утвержденным графиком)	апрель-июнь	Депутаты Совета депутатов
2.	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, предприятий, организаций, учреждений	апрель-июнь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов
3.	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов Глава администрации поселения
4.	Участие в мероприятиях, проводимых администрацией поселения Десеновское (в соответствии с планом мероприятий администрации поселения)	апрель-июнь	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов Депутаты Совета депутатов
5.	Информирование жителей поселения Десеновское о деятельности Совета депутатов	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов



<b>III. Работа постоянных комиссий Совета депутатов</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проведение заседаний постоянных комиссий Совета депутатов в соответствии с планами их работы, Положениями о комиссиях и предложениями депутатов Совета депутатов	апрель-июнь	Председатели постоянных комиссий Совета депутатов
2.	Проведение совещаний с председателями постоянных комиссий (по мере необходимости)	апрель-июнь	Глава поселения
<b>IV. Осуществление контрольных функций Совета депутатов</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов и решений, принятых постоянными комиссиями Совета депутатов	постоянно	Глава поселения Председатели постоянных комиссий Совета депутатов
2.	Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам	постоянно	Постоянная комиссия Совета депутатов по вопросам бюджетной политики и предпринимательства
<b>V. Работа Совета депутатов по взаимодействию с администрацией поселения и органами исполнительной власти</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Участие в мероприятиях, проводимых префектурой Ти-НАО г. Москвы	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
2.	Участие главы поселения Десеновское в оперативных совещаниях главы администрации поселения Десеновское,	апрель-июнь	Глава поселения
3.	Участие депутатов Совета депутатов поселения Десеновское в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов г. Москвы	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
4.	Участие депутатов Совета депутатов в мероприятиях, проводимых администрацией поселения Десеновское (по плану мероприятий администрации поселения)	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
<b>VI. Работа Совета депутатов по взаимодействию с общественными объединениями и организациями, представителями общественности и жителями поселения</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам поселения	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
2.	Участие депутатов в собраниях жителей поселения, в ежемесячных встречах с населением, организованных главой администрации поселения Десеновское	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов
3.	Индивидуальная работа депутатов Совета депутатов с избирателями	апрель-июнь	Глава поселения Депутаты Совета депутатов

**РЕШЕНИЕ****19 марта 2024 года № 2/6****О проекте решения Совета депутатов поселения Десеновское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Десеновское»**

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», статьей 21 Устава поселения Десеновское,

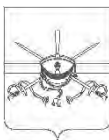
**Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:**

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов поселения Десеновское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Десеновское» (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в соответствии с Уставом поселения Десеновское.

Глава поселения Десеновское

А.Е. Коломыщев

**Приложение  
к решению Совета депутатов  
поселения Десеновское  
от 19 марта 2024 год № 2/6**

**ПРОЕКТ****СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ПОСЕЛЕНИЯ ДЕСЕНОВСКОЕ****РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2024 года №

**О внесении изменений и дополнений  
в Устав поселения Десеновское**

В целях приведения Устава поселения Десеновское в соответствие с законами города Москвы от 31 января 2024 года № 1 «О внесении изменений в статью 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 21 февраля 2024 года № 3 «О внесении изменений в статью 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,



**Совет депутатов поселения Десеновское РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав поселения Десеновское следующие изменения и дополнения:

1) в пункте 2 статьи 3:

в подпункте 27 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также» исключить;

в подпункте 36 слова «проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

в подпункте 45 слова «мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих» заменить словами «деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими», дополнить словами «, в части мероприятий по их отлову, транспортировке и передаче в приюты для животных, размещению и содержанию в таких приютах в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом города Москвы»;

2) в статье 15:

в пункте 29 слова «создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также» исключить;

в пункте 38 слова «проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

в пункте 46 слова «мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих» заменить словами «деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими», дополнить словами «, в части мероприятий по их отлову, транспортировке и передаче в приюты для животных, размещению и содержанию в таких приютах в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом города Москвы».

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 соответствии с Уставом поселения Десеновское.

4. Настоящее решение, за исключением абзаца второго подпункта 1 и абзаца второго подпункта 2 пункта 1 настоящего решения, вступает в силу после его официального опубликования.

Абзац второй подпункта 1 и абзац второй подпункта 2 пункта 1 настоящего решения вступают в силу с 1 сентября 2024 года.

**Глава поселения Десеновское**

**А.Е. Коломыцев**

Бюллетень  
«Московский муниципальный  
вестник»

№ 7 (371)

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 – 03.04.2024

Тираж 700 экз. Заказ № 01556-24

Выпуск осуществлен  
при финансовой поддержке  
Департамента территориальных  
органов исполнительной власти  
города Москвы

Электронная версия – [atom.ru](http://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