МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№18
том 1, сентябрь 2016

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 18 (127) СЕНТЯБРЬ 2016 Том 1

СОДЕРЖАНИЕ

Центральный административный округ

Муниципальный округ Басманный 3
Муниципальный округ Мещанский 21
Муниципальный округ Пресненский 23
Муниципальный округ Таганский 46
Муниципальный округ Якиманка 81

Северный административный округ

Муниципальный округ Восточное Дегунино 87
Муниципальный округ Савеловский 98

Северо-Восточный административный округ

Муниципальный округ Алтуфьевский 111
Муниципальный округ Бибирево 140
Муниципальный округ Бутырский 149
Муниципальный округ Лианозово 153
Муниципальный округ Марфино 165
Муниципальный округ Останкинский 176
Муниципальный округ Северный 177
Муниципальный округ Северное Медведково 178
Муниципальный округ Южное Медведково 219

Восточный административный округ

Муниципальный округ Ивановское 221
Муниципальный округ Перово 243
Муниципальный округ Преображенское 245
Муниципальный округ Северное Измайлово 256
Муниципальный округ Соколиная гора 271
Муниципальный округ Сокольники 302

Юго-Восточный административный округ

Муниципальный округ Выхино-Жулебино 305
Муниципальный округ Капотня 311
Муниципальный округ Печатники 313
Муниципальный округ Текстильщики 321

Южный административный округ

Муниципальный округ Бирюлево Восточное 346
Муниципальный округ Нагатино-Садовники 364
Муниципальный округ Нагорный 369
Муниципальный округ Чертаново Северное 391
Муниципальный округ Чертаново Центральное 401

Москва 2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/1

О согласовании адресного перечня по благоустройству дворовых территории Басманного района в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Басманного района города Москвы Е.А. Пахомовой от 30.08.2016 № БМ-13-1784/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий Басманного района, на которых запланировано проведение мероприятий по благоустройству в 2016 году, согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района 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 Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Басманный от 30 августа 2016 года № 10/1

Мероприятия по благоустройству территорий Басманного района города Москвы (часть 3)

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Затраты (руб.)
1.	**Мероприятия по комплексному благоустройству (часть 3)**		
1.1.	*Лубянский проезд, дом 3*	*Комплексное благоустройство*	**2 799676,85**

1.2.	*Лефортовский пер., дом 5/7; Плетешковский пер, дом 7/9 (Детская площадка «Сказки Пушкина»)*	*Комплексное благоустройство*	**19 190825,92**
1.3.	*Гольяновская ул., д.7, корп.2*	*Комплексное благоустройство*	**852 173,80**
1.4.	*Гольяновская ул., д.3А, корп.1*	*Комплексное благоустройство*	**514 855,08**
		ИТОГО по всем объектам:	**23357531.65**

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/2

О проектных предложениях
по благоустройству Чистых прудов
(зимний сезон)

В соответствии с пунктом 16 части 8 главы 1 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и на основании обращения главы управы Басманного района города Москвы Е.А.Пахомовой от 30.08.2016 № БМ-13-1785/6

Совет депутатов решил:

1. Поддержать проектные предложения главы управы Басманного района Е.А.Пахомовой по благоустройству Чистых прудов (зимний сезон).
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района 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 Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/3

О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе на территории
Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 02.08.2016 № ЦАО-14-38-1675/6 (вх. № 356 от 23.08.16)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ООО «Корпорация Ниндзя», расположенном по адресу ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр. 11 (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального 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 Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/3

Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания на включение в схему размещения сезонных кафе на территории Басманного района

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м
Басманный	ООО «Корпорация Ниндзя»	Ул. Нижняя Сыромятническая, д. 10, стр. 11	49,0

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 09.08.2016 № ЦАО-14-38-1749/6 (вх. № 357 от 23.08.16)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ИП Желанова Н.Б., расположенном по адресу Н. Сусальный пер., д. 5, стр. 2 (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разме-

стить на официальном сайте муниципального округа Басманный.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/4

Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания
на включение в схему размещения сезонных кафе
на территории Басманного района

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м
Басманный	ИП Желанова Н.Б.	Н. Сусальный пер., д. 5, стр. 2	20,0

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/5

О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе на территории
Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 12.08.2016 № ЦАО-14-38-1788/6 (вх. № 358 от 23.08.16)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ЗАО «Время вперед», расположенном по адресу Б. Златоустинский пер., д. 7 (Приложение).

2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального 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 Басманный.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/5

Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания на включение в схему размещения сезонных кафе на территории Басманного района

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м
Басманный	ЗАО «Время вперед»	Б. Златоустинский пер., д. 7	8,3

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/6

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 12.08.2016 № ЦАО-14-38-1768/6 (вх. № 359 от 23.08.16) Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ООО «Клевер», расположенном по адресу Чистопрудный бульвар, д. 23, стр. 2 (Приложение).

2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального 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 Басманный.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/6

Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания на включение в схему размещения сезонных кафе на территории Басманного района

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м
Басманный	ООО «Клевер»	Чистопрудный бульвар, д. 23, стр. 2	25,0

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/7

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 19.08.2016 № ЦАО-14-38-1866/6 (вх. № 360 от 23.08.16)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ИП Евстратов Д.А., расположенном по адресу Чистопрудный бульвар, д. 12, корп. 4 (Приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального 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 Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/7

Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания на включение в схему размещения сезонных кафе на территории Басманного района

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м
Басманный	ИП Евстратов Д.А.	Чистопрудный бульвар, д. 12, к. 4	8,0

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/8

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 12.08.2016 № ЦАО-14-38-1767/6 (вх. № 361 от 23.08.16) Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ООО «Чипр», расположенном по адресу ул. Мясницкая, д. 32, стр. 1(Приложение).

2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального 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 Басманный.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/8

Сезонное кафе при стационарном предприятии общественного питания
на включение в схему размещения сезонных кафе
на территории Басманного района

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м.
Басманный	ООО «Чипр»	Ул. Мясницкая, д. 32, стр. 1	25,0

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/9

О внесении изменений в решение
Совета депутатов от 24 мая 2016 № 7/7
«О согласовании адресного перечня по
благоустройству дворовых территории
Басманного района в 2016 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Басманного района города Москвы Е.А. Пахомовой от 30.08.2016 № БМ-13-1784/6

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 24 мая 2016 № 7/7 «О согласовании адресного перечня по благоустройству дворовых территории Басманного района в 2016 году» и изложить приложение № 2 к решению в новой редакции согласно приложению к данному решению.
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального
округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 года № 10/9

Мероприятия
по благоустройству территорий Басманного района города Москвы
(часть 2)

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Затраты (тыс.руб.)
1.	**Мероприятия по комплексному благоустройству (часть 2)**		
1.1.	*Б. Казенный пер. д. 6*	*Комплексное благоустройство*	**3885,40**
		ИТОГО по объекту	**3885,40**
1.2.	*Б. Харитоньевский пер., д. 12А, 13А с.10*	*Комплексное благоустройство*	**1689,40**
		ИТОГО по объекту	**1689,40**
1.3.	*Хохловский пер. д. 10 с.1, с.3,с.4,с.5,с.6,с.7*	*Комплексное благоустройство*	**4645,20**
		ИТОГО по объекту	**4645,20**
1.4.	*Казарменный пер. д. 8 к.1,2,3*	*Комплексное благоустройство*	**4682,30**
		ИТОГО по объекту	**4682,30**
1.5.	*Казарменный пер. д. 10 к.1,2,3*	*Комплексное благоустройство*	**3050,20**
		ИТОГО по объекту	**3050,20**
1.6.	*Госпитальный вал ул., д.3, корп.7*	*Комплексное благоустройство*	**2269,00**
		ИТОГО по объекту	**2269,00**
1.7.	*Б.Почтовая ул., д.18/20, корп.3*	*Комплексное благоустройство*	**1912,60**
		ИТОГО по объекту	**1912,60**
1.8.	*Басманный туп., 10-12*	*Комплексное благоустройство*	**5962,70**
		ИТОГО по объекту	**5962,70**
1.9.	*М.Почтовая, д.5/12, стр.1,2*	*Комплексное благоустройство*	**4680,10**
		ИТОГО по объекту	**4680,10**
1.10.	*Госпитальный пер., д.4а, стр.3*	*Комплексное благоустройство*	**7234,90**
		ИТОГО по объекту	**7234,90**
1.11.	*Б.Почтовая ул., д.51-53*	*Комплексное благоустройство*	**7245,20**
		ИТОГО по объекту	**7245,20**
1.12.	*Б.Козловский пер., д.7*	*Комплексное благоустройство*	**758,10**
		ИТОГО по объекту	**758,10**
1.13.	*Доброслободская ул., д.4*	*Комплексное благоустройство*	**6409,00**
		ИТОГО по объекту	**6409,00**
1.14.	*ул. Покровка д.42 стр.6 подпорная стена. (разработка ПСД)*	*Комплексное благоустройство*	**991,00**
		ИТОГО по объекту	**991,00**
1.15.	*Земляной вал ул., д.32*	*устройство площадки для выгула собак*	**1500,00**
		ИТОГО по объекту	**1500,00**
1.16.	*Центросоюзный пер., д.8/9*	*устройство площадки для выгула собак*	**1500,00**
		ИТОГО по объекту	**1500,00**

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/11

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 26 января 2016 № 1/4 «О проведении дополнительных мероприятий по социально - экономическому развитию Басманного района в 2016 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и обращением главы управы Басманного района Е.А. Пахомовой от 30.08.2016 г. № БМ-13-1626/6

Совет депутатов решил:

1. В связи со смертью ветерана Великой Отечественной войны, зарегистрированного по адресу Госпитальный вал, дом 5, стр. 7А, кв. 5, произвести замену адреса на Аптекарский пер., дом 13-15, кв. 77 и внести изменения в решение Совета депутатов от 26 января 2016 года № 1/4 «О проведении дополнительных мероприятий по социально - экономическому развитию Басманного района в 2016 году», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к данному решению.
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района 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 Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Басманный от 30 августа 2016 года № 10/11

Дополнительные мероприятия, предусмотренные ППМ-484-ПП от 13.09.2012 на выполнение работ по капитальному ремонту квартир ветеранов Великой отечественной войны в 2016 году

№	Адрес	Виды работ	Сумма (руб.)
1	Новая дорога, ул. д. 1, кв. 46	замена обоев, замена фартука плитки	32 391,25
2	Спартаковский пер., д. 24, стр. 1, кв. 7	ремонт и окраска потолка, выведение грибка, окраска стен, замена линолеума, окраска окна, замена обоев	100 124,83

3	Бакунинскаяул., д. 32-36, корп. 1, кв. 74	окраска стен и радиаторов, ремонт потолка, замена обоев в трех комнатах, замена полотенцесушителя, замена потолочного плинтуса	193 779,07
4	Сыромятническая Нижн. ул., д. 5, стр. 3, кв. 87	ремонт и окраска потолка, замена оконного блока, ремонт и окраска оконных блоков, замена балконной двери	81 414,27
5	Нижняя Красносельская, ул., д. 44, кв. 96	ремонт и окраска потолка, устройство гидроизоляции потока в лоджии, окраска потолка	40 435,83
6	Маросейка, д. 6-8, стр.1 кв. 8	замена входной двери, замена сантехники, окраска межкомнатных дверей-6шт.	61 319,64
7	Новая Басманная ул., д. 4-6, стр. 3, кв. 166	замена входной двери, утепление откосов, замена обоев, окраска дверей, выведение грибка, замена настенной и напольной плитки, окраска потолка	151 265,06
8	Земляной вал, д. 39/1, стр. 1, кв. 37	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, ремонт пола	267 607,96
9	Земляной вал, д. 24/32, кв12	ремонт и окраска потолка, замена оконного блока, замена обоев в 3-х комнатах, замена сантехники, окраска труб.	229 405,29
10	Покровка д.41, стр.1, кв.20	замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена межкомнатных дверей, замена обоев, замена линолеума	529 615,35
11	Земляной вал д.24/32, кв.58	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, окраска металлических решеток	387 119,53
12	Госпитальный вал д.5, стр.2, кв.51	замена оконного блока с балконной дверью	89148,45
13	Госпитальный вал, д.3, корп.3, кв.52	замена оконных блоков, замена сантехники, установка медицинского поручня 3шт.	94 031,08
14	Садовая-Черногрязская, д.16/18, стр.1, кв.102/2	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, окраска труб	225 894,27
15	Лялин пер., д.23/29, стр.1, кв.106	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, замена межкомнатных дверей	240 748,12
16	Госпитальный вал, д.3, корп. 6, кв.145	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, замена межкомнатных дверей	189 223,45
17	Аптекарский пер., дом 13-15, кв.77	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, замена линолеума, замена межкомнатных дверей	327 075,18
18	Покровка, д. 2/1, стр.2, кв.5	замена оконных блоков, замена сантехники, окраска стен и потолка, замена настенной и напольной плитки, окраска труб	83 701,37
ИТОГО:			**3 324 300,00**

РЕШЕНИЕ

30 августа 2016 года № 10/12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 12.12.2015 № 13/1 «О бюджете муниципального округа Басманный на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 25 ноября 2015 г. № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ст.15 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, руководителя внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Басманный, в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 22.12.2015 № 13/1 «О бюджете муниципального округа Басманный на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 1 изложить в редакции «на 2016 год - прогнозируемый объем доходов в сумме **17960,2** тыс. рублей, общий объем расходов в сумме **18948,6** тыс. рублей»;

1.2. Приложение 2 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Басманный» изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему решению;

1.3. Приложение 6 «Расходы бюджета муниципального округа Басманный по разделам, подразделам расходов бюджетной классификации на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы» изложить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению;

1.4. Приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Басманный на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов» изложить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему решению;

2. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

Глава муниципального округа Басманный **Г.В. Аничкин**

Приложение 1
к Решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 г. № 10/12

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Басманный

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.рублей)		
		2016 год	2017 год	2018 год
010000000000000000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	1012,4	–	–
010500000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1012,4	–	–
01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	1012,4	–	–
	Всего	1012,4	–	–

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 г. № 10/12

Расходы бюджета муниципального округа Басманный по разделам, подразделам расходов бюджетной классификации на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы

Наименование	**Раздел, подраздел**	**ЦС**	**ВР**	**Сумма (тыс. рублей)**		
				2016 год	**2017 год**	**2018 год**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**			**13 710,9**	**13 568,8**	**10 112,5**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской федерации и муниципального образования	0102			2 498,7	1 540,0	1 540,0
Глава муниципального округа	0102	31А0100100		2405,5	1 446,8	1 446,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	121	1 048,8	1 048,8	1 048,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А0100100	122	857,0	70,4	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	129	488,9	316,8	316,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0100100	244	10,8	10,8	10,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0101100		93,2	93,2	93,2

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г0101100	122	93,2	93,2	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2858,4	218,4	218,4
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А0100200		218,4	218,4	218,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А0100200	244	218,4	218,4	218,4
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	33А0401		2640,0		
Специальные расходы	0103	33А0401	880	2640,0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			8 223,8	8 2432,2	8 224,1
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0100500		7 974,6	7994,0	7974,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	121	2 282,7	2 282,7	2 282,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100500	122	2 290,1	2 290,1	2 290,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	129	1 296,0	1 296,0	1 296,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0100500	244	2 105,8	2 125,2	2 106,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100		249,2	249,2	249,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0101100	122	249,2	249,2	249,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107				3437,2	
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35А0101			3437,2	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0107	35А0101	244		3437,2	
Другие общегосударственные вопросы	0113			130,0	130,0	130,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31 Б 0100400		130,0	130,0	130,0

Уплата иных платежей	0113	31 Б 0100400	853	130,0	130,0	130,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**			**1 158,4**	**1 200,0**	**1 200,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			1 158,4	1 200,0	1 200,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35Е0100500		1 158,4	1 200,0	1 200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0100500	244	1 158,4	1 200,0	1 200,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**			**711,0**	**711,0**	**711,0**
Пенсионное обеспечение	1001			**343,8**	**343,8**	**343,8**
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500		**343,8**	**343,8**	**343,8**
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540	343,8	343,8	343,8
Другие вопросы в области социальной политики	1006			**367,2**	**367,2**	**367,2**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800		367,2	367,2	367,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П0101800	321	367,2	367,2	367,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**			**3 392,3**	**3 297,0**	**3 297,0**
Периодическая печать и издательства	1202			2 140,0	2 240,0	2 240,0
Информирование жителей района	1202	35Е0100300		2 140,0	2 240,0	2 240,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е0100300	244	2 100,0	2 200,0	2 200,0
Уплата иных платежей	1202	35Е0100300	853	40,0	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			1 252,3	1 057,0	1 057,0
Информирование жителей округа	1204	35Е0100300		1 252,3	1 057,0	1 057,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е0100300	244	1 252,3		
ВСЕГО РАСХОДОВ:				**18 972,6**	**18 776,8**	**15 320,5**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 30 августа 2016 г. № 10/12

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Басманный на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов

Наименование	Раздел, подраздел	Код ведомства	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
					2016 год	2017 год	2018 год
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ							
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	900			**5155,5**	**1 758,4**	**1 758,4**

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской федерации и муниципального образования	0102	900			2498,7	1 540,0	1 540,0
Глава муниципального округа	0102	900	31А0100100		2405,5	1 446,8	1 446,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0102	900	31А0100100	121	1 048,8	1 048,8	1 048,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	900	31А0100100	122	857,0	70,4	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	900	31А0100100	129	488,9	316,8	316,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	900	31А0100100	244	10,8	10,8	10,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	900	35Г0101100		93,2	93,2	93,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	900	35Г0101100	122	93,2	93,2	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	900			2858,4	218,4	218,4
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	900	31А0100200		218,4	218,4	218,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	900	31А0100200	244	218,4	218,4	218,4
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	900	33А0400100		2640,0		
Специальные расходы	0103	900	33А0400100	880	2640,0		
ИТОГО РАСХОДОВ:					5357,1	1758,4	1758,4
АППАРАТ СД МО							
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**900**			**8353,8**	**11810,4**	**8354,1**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	900			8 223,8	8243,2	8224,1
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	900	31Б0100500		7 974,6	7994,0	7974,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104		31Б0100500	121	2 282,7	2 282,7	2 282,7

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104		31Б0100500	122	2 290,1	2 290,1	2 290,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	900	31Б0100500	129	1 296,0	1 296,0	1 296,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	900	31Б0100500	244	2 105,8	2 125,2	2106,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	900	35Г0101100		249,2	249,2	249,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	900	35Г0101100	122	249,2	249,2	249,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	900				3437,2	
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	900	35А0101			3437,2	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0107	900	35А0101	244		3437,2	
Другие общегосударственные вопросы	0113	900			130,0	130,0	130,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	900	31 Б 0100400		130,0	130,0	130,0
Уплата иных платежей	0113	900	31 Б 0100400	853	130,0	130,0	130,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	900			**1 158,4**	**1 200,0**	**1 200,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	900			1 158,4	1 200,0	1 200,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	900	35Е0100500		1 158,4	1 200,0	1 200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	900	35Е0100500	244	1 158,4	1 200,0	1 200,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	900			**711,0**	**711,0**	**711,0**
Пенсионное обеспечение	1001	900			343,8	343,8	343,8
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	900	35П0101500		343,8	343,8	343,8
Иные межбюджетные трансферты	1001	900	35П0101500	540	343,8	343,8	343,8
Другие вопросы в области социальной политики	1006	900			367,2	367,2	367,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	900	35П0101800		367,2	367,2	367,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	900	35П0101800	321	367,2	367,2	367,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	900			**3 392,3**	**3 297,0**	**3 297,0**

Периодическая печать и издательства	1202	900			2 140,0	2 240,0	2 240,0
Информирование жителей района	1202	900	35Е0100300		2 140,0	2 240,0	2 240,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	900	35Е0100300	244	2 100,0	2 200,0	2 200,0
Уплата иных платежей	1202	900	35Е0100300	853	40,0	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	900			1 252,3	1 057,0	1 057,0
Информирование жителей округа	1204	900	35Е0100300		1 252,3	1 057,0	1 057,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	900	35Е0100300	244	1 252,3	1 057,0	1 057,0
ИТОГО РАСХОДОВ:					13 615,5	**17 018,4**	**13 562,1**
ВСЕГО РАСХОДОВ:					**18 972,3**	**18 77 6,8**	**15 320,5**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МЕЩАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23 августа 2016 года № Р-106

О внесении изменений и дополненийв Устав муниципального округа Мещанский

В целях приведения Устава муниципального округа Мещанский в соответствие с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Мещанский решил:

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

1) подпункт «б» пункта 17 части 2 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

2) подпункт 7 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«7) организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;

3) в подпункте «а» пункта 2 части 3 статьи 9 слова «(государственной службы)» исключить, после слов «названным Законом» дополнить словами «и включаемых в должностную инструкцию муниципального служащего»;

4) статью 11 дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

5) статью 15 дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

6) подпункт «б» пункта 13 части 1 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями»;

7) статью 46 изложить в следующей редакции:

«Статья 46. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»»;

8) в части 9 статьи 59 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Мещанский Закускина А.А.

Глава муниципального
округа Мещанский **А.А. Закускин**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/1/1531-МС

Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Пресненский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Пресненский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Петрова П.П.

Глава муниципального округа Пресненский **П.П. Петров**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Пресненский от 25.08.2016 года № 77/1/1531-МС

Положение о комиссии администрации муниципального округа Пресненский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального округа Пресненский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального округа Пресненский (далее – администрация):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации, в том числе главой администрации (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых представителем нанимателя (работодателем) из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий администрации, ответственный за ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе);

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

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) 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 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в 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 не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае со-

ответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее муниципальному служащему по кадровой работе:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

в) заявление главы администрации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соот-

ветствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

14. Муниципальным служащим по кадровой работе осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

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

16. Уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных

в подпункте «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истече-

ния срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

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

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего

Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

1) признать, что 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;

2) 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 главе муниципального округа Пресненский применить к главе администрации конкретную меру ответственности.

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

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

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

32. 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:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на вы-

полнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-32 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

35. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

36. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

37. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

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

41. 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.

42. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии

и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

45. 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.

46. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по кадровой работе.

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/2/1532-МС

О внесении изменений в решение муниципального Собрания ВМО Пресненское в городе Москве от 24.03.2016 года № 71/4/1400-МС «Об участии депутатов муниципального Собрания ВМО Пресненское 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»

Рассмотрев обращение фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 21 июня 2016 года № ФКР-10-1140/6 (наш входящий № 3026-Д от 27 июня 2016 года),

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в приложение к решению муниципального Собрания от 24.03.2016 года № 71/4/1400-МС, заменив депутата округа № 3 Бочарова С.Н. на депутатов Калацкую Е.В. и Денисову Е.К согласно приложению к настоящему решению.

2. Внести изменения в приложение к решению муниципального Собрания от 24.03.2016 года № 71/4/1400-МС, закрепив новые адреса за депутатами Совета депутатов муниципального округа Пресненский согласно приложению к настоящему решению.

3. Направить заверенную копию настоящего решения в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Петрова П.П.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Пресненский
от 25.08.2016 № 77/2/1532-МС

Депутаты муниципального Собрания ВМО Пресненское в городе Москве, 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

1. Внесение изменений в закреплении депутатов избирательного округа № 3.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
83	1905 года, ул. 16	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
84	Анатолия Живова ул., 6	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
85	Анатолия Живова ул., 8	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
86	Звенигородское шоссе, 3А, с.1	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
87	Звенигородское шоссе, 7	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
88	Звенигородское шоссе, 9/27, с.1	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
89	Звенигородское шоссе, 13	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
90	Климашкина ул., 5	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
91	Климашкина ул., 12	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
92	Костикова ул., 7	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
93	Красная Пресня ул., 32-34	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
94	Литвина-Седого ул., 13	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
95	Подвойского ул., 20	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
96	Пресненский Вал ул., 3	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
97	Пресненский Вал ул., 5	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
98	Сергея Макеева ул., 4	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
99	Сергея Макеева ул., 6	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
100	Сергея Макеева ул., 8	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
101	Столярный пер., 1/11	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
102	Стрельбищенский пер., 19А	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.

103	Стрельбищенский пер., 25А	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
104	Черногрязская 2-я ул., 5, к.1	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
105	Черногрязская 2-я ул., 11/15	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
106	Красная Пресня ул., 44, с.1	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
107	Красная Пресня ул,. 44, с.3	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
108	Шмитовский проезд, 6	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
109	Шмитовский проезд, 10/7	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
110	Зоологический пер., д. 8	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.

2. Закрепление дополнительных адресов за депутатами Совета депутатов муниципального округа Пресненский.

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ (№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Бронная Б. ул., д. 5	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
2.	Бронная Б. ул., д. 17	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
3.	Бронная М. ул., д. 10, стр. 1	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
4.	Бронная М. ул., д. 10, стр. 3	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
5.	Бронная М. ул., д. 16	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
6.	Бронная М. ул., д. 21/13, стр.1	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
7.	Бронная М. ул., д. 21/13, стр. 2	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
8.	Бронная М. ул., д. 32	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
9.	Брюсов пер., д. 7	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
10.	Козихинский Б. пер., д. 1/9, стр. 1	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
11.	Козихинский Б. пер., д. 12/2	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
12.	Козихинский Б. пер., д. 17, стр. 1	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
13.	Козихинский пер., д. 31, стр. 2	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
14.	Красина ул., д. 14, стр. 2	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
15.	Мерзляковский пер., д. 5/1	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
16.	Мерзляковский пер., д. 7/2	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
17.	Никитская Б. ул., д. 24/1, с.2	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
18.	Никитская М. ул., д. 16/5	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
19.	Никитский бул., д. 8	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
20.	Никитский бул., д. 9	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
21.	Никитский бул., д. 25	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
22.	Палашевский Б. пер., д. 12, стр.1	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
23.	Палашевский Б. пер., д. 14А	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
24.	Патриарший М. пер., д. 3	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
25.	Садовая Б. ул., д. 3, стр. 7	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
26.	Садовая-Кудринская ул., д. 8-10-12, стр. 1	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
27.	Садовая-Кудринская ул., вл. 21, стр. 1	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
28.	Скатертный пер., д. 5, стр. 1	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
29.	Скатертный пер., д. 11	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
30.	Скатертный пер., д. 22	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
31.	Скатертный пер., д. 30, стр. 1	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
32.	Спиридоновка ул., д. 22/2	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
33.	Спиридоновка ул., д. 25/20, стр.1	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
34.	Спиридоновка ул., д. 26	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
35.	Сытинский пер., д. 5/10, стр. 3	1	Денисенко Т.И.	Ткач Е.В.
36.	Хлебный пер., д. 24	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.

37.	Хлебный пер., д. 6	1	Ткач Е.В.	Денисенко Т.И.
38.	Грузинская Б. ул., д. 32, стр. 1	2	Богомолова М. В.	Щипкова Т.Ю.
39.	Грузинский Вал, ул. 26, стр. 3	2	Богомолова М. В.	Щипкова Т.Ю.
40.	Грузинский пер., д. 12	2	Богомолова М. В.	Щипкова Т.Ю.
41.	Климашкина ул., д. 22	2	Богомолова М. В.	Щипкова Т.Ю.
42.	Климашкина ул., д. 24	2	Грехова Т.А.	Богомолова М. В.
43.	Климашкина ул., д. 26	2	Грехова Т.А.	Богомолова М. В.
44.	Пресненский Вал ул., д. 8, корп. 1	2	Грехова Т.А.	Богомолова М. В.
45.	Тишинский Б. пер., д. 22	2	Грехова Т.А.	Богомолова М. В.
46.	Тишинский М. пер., д. 14-16	2	Щипкова Т.Ю.	Грехова Т.А.
47.	Тишинский М. пер., д. 20	2	Щипкова Т.Ю.	Грехова Т.А.
48.	Тишинский Ср. пер., д. 10	2	Щипкова Т.Ю.	Грехова Т.А.
49.	Тишинский Ср. пер., д. 24-26	2	Щипкова Т.Ю.	Грехова Т.А.
50.	1905 года ул., д. 4	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
51.	Волков пер., д. 7/9, стр. 1	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
52.	Волков пер., д. 7/9, стр.2	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
53.	Волков пер., д. 7/9, стр. 3	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
54.	Костикова ул.. д. 5	3	Денисова Е.К.	Калацкая Е.В.
55.	Красная Пресня ул., д. 36, стр. 1	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
56.	Пресненский Вал ул., д. 4/29	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
57.	Стрельбищенский пер., д. 27	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
58.	Шмитовский пр., д. 12	3	Калацкая Е.В.	Денисова Е.К.
59.	Анны Северьяновой ул., д. 3, стр.3	4	Новиков Ю.В.	Петров П.П.
60.	Конюшковская ул., д. 26	4	Новиков Ю.В.	Петров П.П.
61.	Конюшковская ул., д. 28	4	Новиков Ю.В.	Петров П.П.
62.	Конюшковский Б. пер., 27А	4	Новиков Ю.В.	Петров П.П.
63.	Краснопресненская наб,. д. 2/1	4	Новиков Ю.В.	Петров П.П.
64.	Новинский бульвар, д. 25, к. 1	4	Кравченко Е.П.	Новиков Ю.В.
65.	Новинский бульвар, д. 25, к. 10	4	Кравченко Е.П.	Новиков Ю.В.
66.	Нововаганьковский пер., д. 5, стр. 2	4	Кравченко Е.П.	Новиков Ю.В.
67.	Предтеченский Верхн. Пер., д. 6	4	Кравченко Е.П.	Новиков Ю.В.
68.	Предтеченский М. пер., д. 6	4	Кравченко Е.П.	Новиков Ю.В.
69.	Рочдельская ул., д. 26/28, стр. 4	4	Петров П.П.	Кравченко Е.П.
70.	Трехгорный Ср. пер., д. 7	4	Петров П.П.	Кравченко Е.П.
71.	Шмитовский пр., д. 7	4	Петров П.П.	Кравченко Е.П.
72.	Шмитовский пр., д. 11	4	Петров П.П.	Кравченко Е.П.
73.	Шмитовский пр., д. 17	4	Петров П.П.	Кравченко Е.П.
74.	Красногвардейский 2-й пр., д. 4	5	Алатырцева Л.А.	Струков В.А.
75.	Стрельбищенский пер., д. 7	5	Алатырцева Л.А.	Андриенко В.Н.
76.	Шмитовский пр., д. 33, стр.1	5	Андриенко В.Н.	Алатырцева Л.А.
77.	Шмитовский пр., д. 42	5	Струков В.А.	Алатырцева Л.А.

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/3/1533-МС

**О рассмотрении протеста
Пресненского межрайонного прокурора
на решение муниципального Собрания
от 24.12.2015 № 66/12/1297-МС**

Рассмотрев протест Пресненского межрайонного прокурора от 10.08.2016 № 7-4/2016, поступивший 17.08.2016 (вх. № 3096-Д), в соответствии с частью 2 статьи 23 Федерального законаот 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

Совет депутатов решил:

1. Отклонить протест Пресненского межрайонного прокурора на решение муниципального Собрания от 24.12.2015 № 66/12/1297-МС «О согласовании установки ограждающих устройств (3 шлагбаумов) на придомовой территории во внутригородском муниципальном образовании Пресненское в городе Москве по адресу: Б. Тишинский, д. 40, стр. 2».
2. Предложить уполномоченным представителям собственников помещений многоквартирных домов по адресам: Б. Тишинский, д. 40, стр. 1, 2 совместно с депутатами Совета депутатов по избирательному округу № 2 в срок до 12.09.2016 провести необходимые консультации по урегулированию вопросов эксплуатации ограждающих устройств. В случае недостижения согласия вынести на рассмотрение очередного заседания Совета депутатов вопрос об отмене решений муниципального Собрания о согласовании установки всех ограждающих устройствпо адресам: Б. Тишинский, д. 40, стр. 1, 2.
3. Направить настоящее решение в Пресненскую межрайонную прокуратуру города Москвы, управу Пресненского района города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатовБогомолову М.В.

**Глава
муниципального округаПресненский** **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/4/1534-МС

**Об отказе в согласовании проекта изменения
схемы размещения сезонных кафе**

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 14 июля 2016 года № ЦАО-14-38-1539/6 (наш входящий № 3099-Д от 18 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Чайна ньюс Патриаршие пруды» по адресу: ул. Спиридоновка, д. 25/20, стр. 1 в связи с тем, что размер тротуара не позволяет обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Денисенко Т.И.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/5/1535-МС

О согласовании проекта изменения
схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 15 июля 2016 года № ЦАО-14-38-1560/6 (наш входящий № 3094-Д от 16 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Американо» по адресу: М. Козихинский пер., д. 8/18.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Денисенко Т.И.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/6/1536-МС

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 05 августа 2016 года № ЦАО-14-38-1728/6 (наш входящий № 3106-Д от 22 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Ви Эн Ви» по адресу: ул. М. Никитская, д. 8/1 в связи с тем, что размер тротуара не позволяет обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями.
2. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Денисенко Т.И.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/7/1537-МС

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 12 августа 2016 года № ЦАО-14-38-1651/6 (наш входящий № 3103-Д от 22 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Хурон» по адресу: Тверской бульвар, д. 3, стр. 1 в связи с тем, что размер тротуара не позволяет обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями.
2. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент тер-

риториальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Денисенко Т.И.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/8/1538-МС

Об отказе в согласовании проекта изменения
схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 13 июля 2016 года № ЦАО-14-38-1533/6 (наш входящий № 3092-Д от 16 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Айлид» по адресу: ул. Б. Никитская, д. 22/2 в связи с тем, что размер тротуара не позволяет обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями.

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

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Ткач Е.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/9/1539-МС

О согласовании проекта изменения
схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних)

кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 15 августа 2016 года № ЦАО-14-38-1784/6 (наш входящий № 3102-Д от 22 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Глория Плюс» по адресу: ул. Б. Садовая, д. 2/46, стр. 1.
2. Рекомендовать руководству кафе выставлять столики в один ряд.
3. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Ткач Е.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/10/1540-МС

Об отказе в согласовании проекта изменения
схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 12 августа 2016 года № ЦАО-14-38-1761/6 (наш входящий № 3104-Д от 22 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Викс Кофе» по адресу: Калашный пер., д. 5 в связи с тем, что размер тротуара не позволяет обеспечить беспрепятственное пешеходное движение в соответствии с установленными требованиями.
2. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Ткач Е.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/11/1541-МС

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 05 августа 2016 года № ЦАО-14-38-1726/6 (наш входящий № 3105-Д от 22 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Мак» по адресу: ул. М. Бронная, д. 10, стр. 1 в связи с жалобами жителей.
2. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Ткач Е.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/12/1542-МС

О согласовании направления средств стимулирования управы Пресненского района города Москвы на проведение благоустроительных работ в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы Пресненского района города Москвы от 25.08.2016 № б/н

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы Пресненского района города Москвы на проведение благоустроительных работ в 2016 году согласно адресному перечню на сумму 23385,6 тыс. руб. (приложение 1) и дополнительные объемы по программе «Моя улица» на сумму 6731,7 тыс. руб.(приложение 2).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Пресненский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Направить настоящее решение в управу Пресненского района города Москвы, в префектуру Центрального административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Пресненский ПетроваП.П.

Глава муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Пресненский
от 25.08.2016 № 77/12/1542-МС

Адресный перечень
благоустроительных работ на территории Пресненского района
города Москвы в 2016 году (849-ПП)

№ п/п	Адрес	Объем финансирования, тыс. руб.
1.	Ул. Садовая-Кудринская, дом 28/30 (Ермолаевский пер., дом 5, стр. 3)	3000, 0
2.	Средний Кисловский пер., дом 7/10 (СМР)	5020, 5
3.	Средний Кисловский пер., дом 7/10 (ПСД)	777, 1
4.	Вспольный пер., дом 14/16	14588, 0
	Итого:	**23385,6**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Пресненский
от 25.08.2016 № 77/12/1542-МС

Дополнительные объемы по программе «Моя улица» (849-ПП)

Адрес	**Сумма в тыс. руб.**
Новинский бульвар, д.25, корп. 1	123,7
Ул. Садовая - Кудринская, д.14-16	28,8
Ул. Б. Садовая, д.1	2357,1
Ул. Б. Садовая, д.3, стр.10	34,9
Ул. Садовая - Кудринская, д.19, стр.1	275,7
Ул. Садовая - Кудринская, д.8	216,2
Новинский бульвар, д.25, корп. 10	1500,9
Б. Девятинский пер, д.4	76,7
Ул. Б. Садовая, д.3,стр. 1	2117,6
Итого:	**6731,7**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/13/1543-МС

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 16 августа 2016 года № ЦАО-14-38-1814/6 (наш входящий № 3107-Д от 22 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Эстет-М» по адресу: Шмитовский пр., д. 10/7.
2. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Калацкую Е.В.

Глава муниципального округа Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/14/1544-МС

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

Руководствуясь пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», подпунктом 18а пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Пресненский, на основании обращения префектуры ЦАО от 14 июля 2016 года № ЦАО-14-38-1555/6 (наш входящий № 3093-Д от 16 августа 2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в нее кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Аркадия» по адресу: Пресненский Вал, д. 4/29.
2. Направить настоящее решение в префектуру ЦАО, управу Пресненского района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Денисову Е.К.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/15/1545-МС

О согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Пресненский по адресу: ул. Малая Бронная, дд. 17, 19А, Спиридоньевский пер., дд. 6, 8

На основании пункта 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428 - ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев протоколы общих собраний собственников от 22 марта 2016 года, 21 апреля 2016 года, 08 июня 2016 года,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории в муниципальном округе Пресненский по адресу: ул. М. Бронная, дд. 17, 19А, Спиридоньевский пер., дд. 6, 8.

2. Собственникам помещений в многоквартирных домах при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Рекомендовать уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, обеспечить передачу одного экземпляра брелока (иного устройства, телефонного кода и тп) для открывания ограждающего устройства (ограждающих устройств) в районную диспетчерскую службу ГБУ «Жилищник Пресненского района».

4. Направить настоящее решение главе управы Пресненского района города Москвы, выдать решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Ткач Е.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/16/1546-МС

Об установке ограждающих устройств (2 шлагбаумов) на придомовой территории муниципального округа Пресненский по адресу: ул. Б. Грузинская, д. 57, стр.1, Грузинский пер., д. 4

На основании пункта 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428 - ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев протоколы общих собраний собственников от 15 февраля 2016 года,

Совет депутатов решил:

1. Отложить рассмотрение вопроса о согласовании установки ограждающих устройств (2 шлагбаумов) на придомовой территории в муниципальном округе Пресненский по адресу: ул. Б. Грузинская, д. 57, стр. 1, Грузинский пер., д. 4 до предоставления собственниками порядка въезда на придомовую территорию транспортных средств собственников помещений в многоквартирных домах и иных лиц.
2. Выдать настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Грехову Т.А.

Глава муниципального округа Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/17/1547-МС

Об отказе в согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории муниципального округа Пресненский по адресу: Б. Тишинский пер., д. 38

На основании пункта 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428 - ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение от ООО «Независимое рейтинговое агенство» от 15.08.2016 года № 3089-Д,

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории в муниципальном округе Пресненский по адресу: Б. Тишинский пер., д. 38 в связи с тем, что согласно Постановлению Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428 – ПП депутаты согласовывают установку ограждающих устройств на основе общего собрания собственников многоквартирных домов.

2. Выдать настоящее решение представителю ООО «Независимое рейтинговое агенство».

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Богомолову М.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/18/1548-МС

О согласовании установки ограждающих устройств (2 шлагбаумов) на придомовой территории муниципального округа Пресненский по адресу: Трехгорный Вал, д. 5

На основании пункта 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39, в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428 - ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев протокол общего собрания собственников от 12 декабря 2015 года,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (2 шлагбаумов) на придомовой территории в муниципальном округе Пресненский по адресу: Трехгорный Вал, д. 5.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме при установке и последующей эксплуатации ограждающих устройств обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

3. Рекомендовать уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, обеспечить передачу одного экземпляра брелока (иного устройства, телефонного кода и тп) для открывания ограждающего устройства (ограждающих устройств) в районную диспетчерскую службу ГБУ «Жилищник Пресненского района».

4. Направить настоящее решение главе управы Пресненского района города Москвы, выдать решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов Новикова Ю.В.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П. Петров**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 77/21/1551-МС

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных в Пресненском районе

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», рассмотрев обращения НП «Ассоциация распространителей печатной продукции» от 08.08.2016 года № 353/16 (наш входящий № 3080-Д от 08.08.2016 года) и от 02.08.2016 года № 362/16 (наш входящий № 3079-Д от 08.08.2016 года),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения НТО со специализацией «Печать» по адресам: Трехгорный Вал, вл. 5, ул. 1905 года, вл. 9.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов города Москвы, Департамент СМИ и рекламы города Москвы, Председателю Правления АРПП, префектуру ЦАО, управу Пресненского района.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.presnyavmo.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Пресненский Петрова П.П.

Глава
муниципального округа
Пресненский **П.П.Петров**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-1/102

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Большая Андроньевская, д.11/13

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» и постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» , рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, об установке ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Большая Андроньевская, д.11/13

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Большая Андроньевская, д.11/13 в количестве 1 шт., при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств: правоохранительных органов, медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, социальных служб и доступ работникам социальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о том, что все споры возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств по адресу: ул. Большая Андроньевская, д.11/13 решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу Таганского района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или в газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-2/103

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: Малый Рогожский пер., д.11

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» и постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» , рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, об установке ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: Малый Рогожский пер., д.11

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: Малый Рогожский пер., д.11 в количестве 1 шт., при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств: правоохранительных органов, медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, социальных служб и доступ работникам социальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о том, что все споры возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств по адресу: Малый Рогожский пер., д.11 решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу Таганского района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или в газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-3/104

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: ул. Гончарная , д.7/4, стр.1

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 01.07.2016г.№ЦАО-14-38-1487/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: ул. Гончарная, д.7/4, стр.1 (пл. 185,0 кв.м), в связи с отсутствием согласования с жителями.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-4/105

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: Краснохолмская наб., д.1/15 (ул. Народная, д.15)

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 21.07.2016г. №ЦАО-14-38-1597/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: Краснохолмская наб., д.1/15, (ул. Народная, д.15) (пл. 50,0 кв.м), в связи с ограничением пешеходной зоны и многочисленными жалобами жителей.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-5/106

О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе по адресу:
Краснохолмская наб., д.1, стр.3

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 20.07.2016г.№ЦАО-14-38-1578/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: Краснохолмская наб., д.1, стр.3 (пл. 56,27 кв.м), в связи с размещением объекта на газоне .

2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-6/107

О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе по адресу:
Пл. Рогожской заставы, д.1

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 30.06.2016г. №ЦАО-14-38-1485/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, на территории Таганского района **по** адреса: Пл. Рогожской заставы, д. 1, изменив площадь размещения с 200,0 на 370,0 кв.м., в связи с многочисленными жалобами жителей.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-7/108

О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе по адресу:
Таганская пл., д.88, стр.4

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 18.07.2016г.№ЦАО-14-38-1571/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проект изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: Таганская пл., д.88, стр.4 (пл. 24,0 кв.м),в связи с рассмотрением дела в судебном порядке.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-8/109

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: ул. Школьная, д.21

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 18.07.2016г.№ЦАО-14-38-1554/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района по адреса: ул. Школьная, д.21, (пл. 68,56 кв.м) .
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-9/110

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: Таганская пл., д.12, стр.5

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 26.07.2016г.№ЦАО-14-38-1625/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: Таганская пл., д.12, стр.5 (пл. 22,65 кв.м), в связи с размещением объекта на тротуаре.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-10/111

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: ул. Марксистская, д.20, стр.1

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 21.07.2016г. №ЦАО-14-38-1604/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: ул. Марксистская, д.20, стр.1 (пл. 100,0 кв.м) .
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-11/112

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: Б. Факельный пер., д.3, стр.2

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 27.07.2016г. №ЦАО-14-38-1648/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприя-

тии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: Б. Факельный пер., д.3, стр.2 (пл. 20,0 кв.м) .

2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-12/113

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: ул. Таганская, д.29, стр.1

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 27.07.2016г. №ЦАО-14-38-1652/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: ул. Таганская, д.29, стр.1 (пл. 48,0 кв.м), в связи с многочисленными жалобами жителей .

2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-13/114

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе по адресу: ул. Народная, д.22/13

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О на-

делении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 12.08.2016г.№ ЦАО-14-38-1782/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, на территории Таганского района **по** адреса: ул. Народная, д. 22/13, изменив площадь размещения с 7,0 на 96,11 кв.м.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-15/115

О согласовании проекта изменения схемы
размещения сезонных кафе по адресу:
Подколокольный пер., д.16/2, стр.1

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев обращение заместителя префекта ЦАО города Москвы от 24.08.2016г. № ЦАО-14-38-1878/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного кафе, при стационарном предприятии общественного питания, в части включения сезонного кафе в схему размещения на территории Таганского района **по** адреса: Подколокольный пер., д.16/2, стр.1 (пл. 38,5 кв.м), в связи с многочисленными жалобами жителей.
2. Настоящее решение направить в управу Таганского района, в префектуру Центрального административного округа города Москвы
3. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.06.2016г № 10-16/116

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в Таганском районе

В соответствии с ч. 1 п. 5 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения заместителя префекта ЦАО города Москвы от 20.07.2016г №ЦАО-07-13-1490/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарного торгового объекта в Таганском районе, в части включения адреса: Яузская улица, вл.6 с номенклатурой «Хлеб» .
2. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарного торгового объекта по адресу: Энтузиастов шоссе, вл.1, в связи с достаточным наличием торговых точек в Таганском районе с номенклатурой «Цветы».
3. Настоящее решение направить в префектуру Центрального административного округа города Москвы, в управу Таганского района.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский .
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **Свиридов И.Т.**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-17/117

О согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения, принадлежащего на праве аренды ООО «ЭТАЛОН», находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: Иерусалимский проезд, д.4, с «бытового обслуживания (ремонт и техническое обслуживание радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и приборов, ремонт часов и металлоизделий (кроме ювелирных), фотоуслуги» на «продовольственный, хозяйственный магазин, офис, бытовые услуги»

В соответствии с пунктом 20 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ», на основании обращения главы управы Таганского района от 26.07.2016 № ТГ- 16-3092/6

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: Иерусалимский проезд , д.4, переданного на основании договора аренды: от 15.04.2008 № 01-00479/08 ООО «ЭТАЛОН»– с «бытовое обслуживания (ремонт и техническое обслуживание радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и приборов, ремонт часов и металлоизделий (кроме ювелирных), фотоуслуги » на «продовольственный, хозяйственный магазин, офис, бытовые услуги», в связи с технической ошибкой в заявке.

2.Настоящее решение направить в префектуру Центрального административного округа города Москвы, в управу Таганского района.

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

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-18/118

О согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения, принадлежащего на праве аренды ООО «РИДЛ-Л», находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: Волгоградский пр-т, д.5, с «пошивочного производства салона-ателье праздничной одежды» на «пошивочного производства, салон-ателье»

В соответствии с пунктом 20 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ», на основании обращения главы управы Таганского района от 03.08.2016 № ТГ- 16-3140/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменения целевого назначения нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: Волгоградский пр-т , д.5, переданного на основании договора аренды: от 17.01.2005 № 01-00002/05 ООО «РИДЛ-Л»– с «пошивочного производства салона-ателье праздничной одежды» на «пошивочного производства, салон-ателье».

2. Настоящее решение направить в префектуру Центрального административного округа города Москвы, в управу Таганского района.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-19/119

О согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения, принадлежащего на праве аренды ООО «АВИ+», находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: Певческий пер., д.1/2, стр.1 с «приемный пункт химчистки» на «бытовое обслуживание»

В соответствии с пунктом 20 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ», на основании обращения главы управы Таганского района от 03.08.2016 № ТГ- 16-3141/6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменения целевого назначения нежилого помещения, находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: Певческий пер., д.1/2, стр.1 переданного на основании договора аренды: от 13.10.1997 № 01-01162/97 ООО «АВИ+»– с «приемный пункт химчистки» на «бытовое обслуживание».
2. Настоящее решение направить в префектуру Центрального административного округа города Москвы, в управу Таганского района.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский .
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-20/120

О внесении изменений в решение от 27.06.2016 № 9-27/100 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы»

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта

общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 февраля 2016 года № 57-ПП «Об утверждении Порядка реализации органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельного полномочия города Москвы по участию в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», на основании обращения управы Таганского района от 27.07.2016 ЗТГ-13-711/6

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в приложение №1 к решению Совета депутатов муниципального округа Таганский от 27.06.2016 № 9-27/100 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский 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», заменив слова в столбце «Адрес многоквартирного дома»: д.6 на д.16 по адресу: Тетеринский пер., в связи с технической ошибкой.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский .
3. Направить настоящее решение в управу района Таганский города Москвы, в префектуру Центрального административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 г. № 10-22/121

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 04.03.2015 года № 4-20/55 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский».

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

Глава муниципального
округа Таганский **И.Т. Свиридов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Таганский
от 31.08. 2016 года № 10-22/121

Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее – аппарат Совета депутатов):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации»,

от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа Таганский (далее – глава муниципального округа) из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе советник по кадровым вопросам аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – советник по кадровым вопросам).

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

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образова-

тельными организациями, другими организациями на основании запроса главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее советнику по кадровым вопросам:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им долж-

ности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

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

3) представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных

частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Советником по кадровым вопросам осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

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

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается советником по кадровым вопросам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается советником по кадровым вопросам, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в

подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, советник по кадровым вопросам имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для про-

ведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в

подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в

подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и

(или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в

подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в

подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

троля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного

подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата

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

41. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется советником по кадровым вопросам.

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-23/122

Об утверждении Положения «О гербе муниципального округа Таганский»

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москва, регулирующим правоотношения в сфере геральдики, руководствуясь Уставом муниципального округа Таганский

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение «О гербе муниципального округа Таганский» (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания «Таганский» от 30.03.2004 № 2-7/14 «Об утверждении герба и флага муниципального образования Таганское».

3. Представить настоящее решение в Геральдическую комиссию города Москвы для направления в установленном порядке в Геральдический совет при Президенте Российской Федерации с целью внесения герба муниципального округа Таганский в Государственный Геральдический регистр Российской Федерации с последующей регистрацией в Геральдическом регистре города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение, в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридов И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Таганский от 31.08.2016г. № 10-23/122

ПОЛОЖЕНИЕ «О ГЕРБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ»

Настоящим положением устанавливается геральдическое описание, обоснование и порядок использования герба муниципального округа Таганский.

1. Общие положения

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

1.2. Герб муниципального округа Таганский отражает исторические, культурные, социально-экономические, национальные и иные местные традиции.

1.3. Положение о гербе муниципального округа Таганский хранится в установленном порядке на бумажных и электронных носителях и доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам.

1.4. Герб муниципального округа Таганский подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

2. Геральдическое описание и обоснование символики герба муниципального округа Таганский

2.1. Геральдическое описание герба муниципального округа Таганский гласит:

«**В поле, понижено пересечённом и вверху рассечённым зеленью и лазурью, а внизу золотом, поверх пересечения - два серебряных бердыша накрест, сопровождённые во главе золотым трилистным крестом на коротком древке, а внизу червлёным глиняным горшком на серебряном тагане».**

2.2. Обоснование символики герба муниципального округа Таганский.

Территория современного муниципального округа Таганский имеет многовековую богатую историю аллегорически отраженную в гербе.

Два перекрещенных бердыша символизируют множество сторожевых постов и застав древней Москвы, располагавшихся, в том числе, и на территории современного округа.

Золотой крест символизирует многие храмы и церкви, расположенные на территории округа и в первую очередь Спасский собор Андроникова монастыря, одного из древнейших памятников архитектуры Москвы.

Таган вместе со стоящим на нём глиняном кувшином символизирует Таганскую слободу. Ремесленники этой слободы изготовляли таганы — треножники для котлов, которыми пользовались в походах стрельцы. Эта слобода дала название современному округу.

Зелёная часть поля герба символизирует парки и скверы, находящиеся на территории муниципального округа Таганский.

Лазоревая часть поля герба – символ реки Яузы, протекающей по округу.

Золотая часть поля герба, дамасцированная серебряным плетением (подобная рогоже) – символическое отражение Рогожской Заставы, входящей в состав округа.

Символика цветов и металлов усиливает символику герба:

- зелёный цвет символизирует весну и природу, здоровье, молодость и надежду;
- лазурь – символ возвышенных устремлений, искренности, преданности, возрождения;
- золото – символ высшей ценности, величия, богатства;
- серебро – символ чистоты, открытости, божественной мудрости, примирения;
- червлень (красный цвет) – символ труда, мужества, жизнеутверждающей силы, красоты и праздника.

2.3. Герб муниципального округа Таганский может воспроизводиться:

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

2.4. Рисунки герба муниципального округа Таганский равнозначны. Они приводятся в приложениях 1-3 к настоящему Положению, и являются неотъемлемыми частями настоящего Положения.

3. Порядок воспроизведения и размещения герба муниципального округа Таганский

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

3.2. Порядок размещения Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы, герба муниципального округа Таганский и иных гербов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере геральдического обеспечения.

3.3. При одновременном размещении герба города Москвы (1) и герба муниципального округа Таганский (2) герб муниципального округа Таганский располагается правее (расположение гербов 1–2).

3.4. При одновременном размещении Государственного герба Российской Федерации (1), герба города Москвы (2) и герба муниципального округа Таганский (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 Таганский (размещение гербов: 2-1-3).

3.5. При одновременном размещении четного числа гербов (например, 10-ти) соблюдается следующий порядок: 9–7–5–3–1–2–4–6–8-10, где 1 - Государственный герб Российской Федерации, 2 – герб города Москвы, 3 – герб муниципального округа Таганский. Далее равномерно (слева и справа) располагаются гербы иных муниципальных образований, эмблемы, геральдические знаки общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

3.6. При одновременном размещении нечетного числа гербов (например, 11-ти) соблюдается следующий порядок: 10–8–6–4–2–1–3–5–7–9–11, где 1 - Государственный герб Российской Федерации, 2 - герб города Москвы, 3 – герб муниципального округа Таганский. Далее равномерно (справа и слева) располагаются гербы иных муниципальных образований, эмблемы, геральдические знаки общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

3.7. Расположение гербов, установленное в пунктах 3.3. – 3.6. указано «от зрителя».

3.8. При одновременном размещении гербов размер герба муниципального округа Таганский не может превышать размеры Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы.

3.9. При одновременном размещении гербов высота размещения герба муниципального округа Таганский не может превышать высоту размещения Государственного герба Российской Федерации, герба города Москвы.

3.10. При одновременном размещении гербов гербы, указанные в пунктах 3.3 – 3.6. должны быть выполнены в единой технике.

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

4. Порядок использования герба муниципального округа Таганский

4.1. Герб муниципального округа Таганский в многоцветном варианте размещается:

1) на вывесках, фасадах зданий органов местного самоуправления; муниципальных предприятий и учреждений муниципального округа Таганский;

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

3) в кабинетах главы муниципального округа Таганский выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального округа Таганский.

4.2. Герб муниципального округа Таганский в многоцветном варианте может размещаться:

1) в кабинетах руководителей аппарата Совета депутатов; руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности;

2) на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) на транспортных средствах, используемых для служебных поездок и работы депутатами Совета депутатов, главой муниципального округа, сотрудниками аппарата Совета депутатов;

4) в заставках местных телевизионных программ;

5) на форме спортивных команд и отдельных спортсменов, представляющих муниципальный округ Таганский;

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

4.3. Герб муниципального округа Таганский (в многоцветном или одноцветном вариантах) может воспроизводиться на бланках:

1) главы муниципального округа Таганский;

2) аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский;

3) Совета депутатов муниципального округа Таганский;

4) депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский;

5) контрольного органа муниципального округа Таганский;

6) должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа Таганский;

8) удостоверений лиц, осуществляющих службу на должностях в органах местного самоуправления, депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский; служащих (работников) предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности;

9) удостоверений к знакам различия, знакам отличия, установленных муниципальными правовыми актами;

4.4. Герб муниципального округа Таганский может воспроизводиться:

1) на знаках различия, знаках отличия, установленных муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа Таганский;

2) на визитных карточках лиц, осуществляющих службу на должностях в органах местного самоуправления, депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский; служащих (работников) муниципальных предприятий, учреждений и организаций муниципального округа Таганский;

3) на официальных периодических печатных изданиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального округа Таганский, предприятия, учреждения и организации, находящиеся в муниципальной собственности муниципального округа Таганский;

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

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

4.6. Многоцветное изображение герба муниципального округа Таганский может использоваться при проведении:

1) протокольных мероприятий;

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

3) иных официальных мероприятий.

4.7. Изображение герба муниципального округа Таганский в одноцветном контурном варианте помещается на гербовых печатях органов местного самоуправления; предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа Таганский.

4.8. Использование герба муниципального округа Таганский или его воспроизведение в случаях, не предусмотренных пунктами 4.1. – 4.7. настоящего Положения, является неофициальным использованием герба муниципального округа Таганский.

4.9. Использование герба муниципального округа Таганский в случаях, не предусмотренных пунктами 4.1. – 4.7. настоящего Положения, осуществляется по согласованию с аппаратом Совета депутатов муниципального округа Таганский, в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального округа Таганский.

5. Контроль и ответственность за нарушение настоящего Положения

5.1. Контроль соблюдения установленных настоящим Положением норм возлагается на аппарат Совета депутатов муниципального округа Таганский.

5.2. За искажение рисунка герба, установленного настоящим Положением, исполнитель допущенных искажений несет административную ответственность, в соответствии с действующим законодательством

5.3. Нарушениями норм воспроизведения и использования герба муниципального округа Таганский являются:

1) использование герба в качестве геральдической основы гербов и флагов общественных объединений, муниципальных предприятий, 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 законодательством Российской Федерации.

3) искажение рисунка герба, установленного в пункте 2.1. части 2 настоящего Положения;

4) использование герба или его воспроизведение с нарушением норм, установленных настоящим Положением;

5) воспроизведение герба с искажением или изменением композиции или цветов, выходящим за пределы геральдически допустимого;

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

7) умышленное повреждение герба.

5.4. Производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 5.3., осуществляется в порядке, установленном главой 14 Закона Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях» (с изменениями и дополнениями).

6. Заключительные положения

6.1. Внесение в композицию герба муниципального округа Таганский каких-либо изменений допустимо в соответствии с законодательством, регулирующим правоотношения в сфере геральдического обеспечения.

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

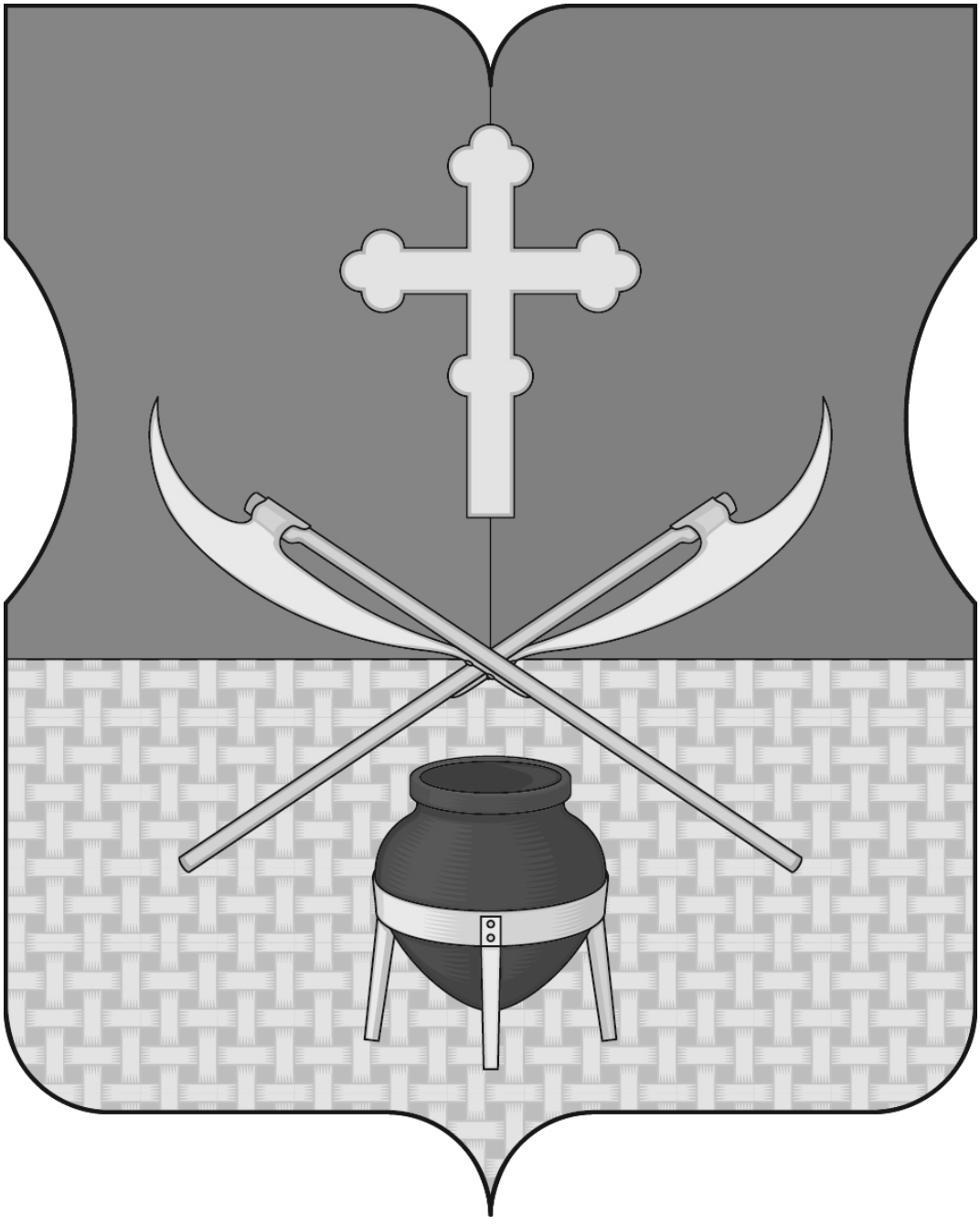
6.3. Герб муниципального округа Таганский, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Таганский в качестве официального символа муниципального округа Таганский, согласно п.2 ч.6 ст.1259 части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», авторским правом не охраняется.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению «О гербе
муниципального округа Таганский»

МНОГОЦВЕТНЫЙ РИСУНОК ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ

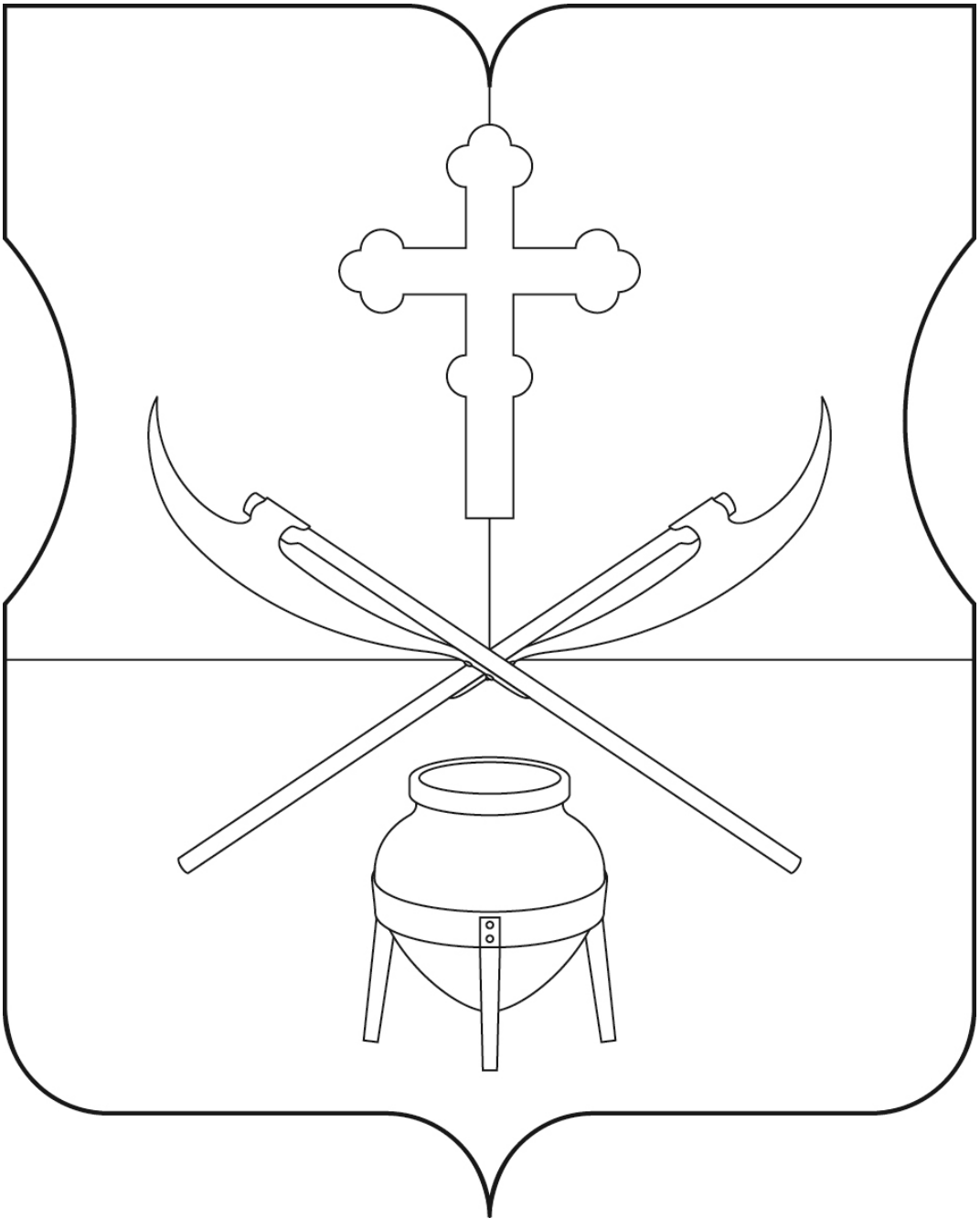
(гербовый щит)



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «О гербе
муниципального округа Таганский»

ОДНОЦВЕТНЫЙ КОНТУРНЫЙ РИСУНОК ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ

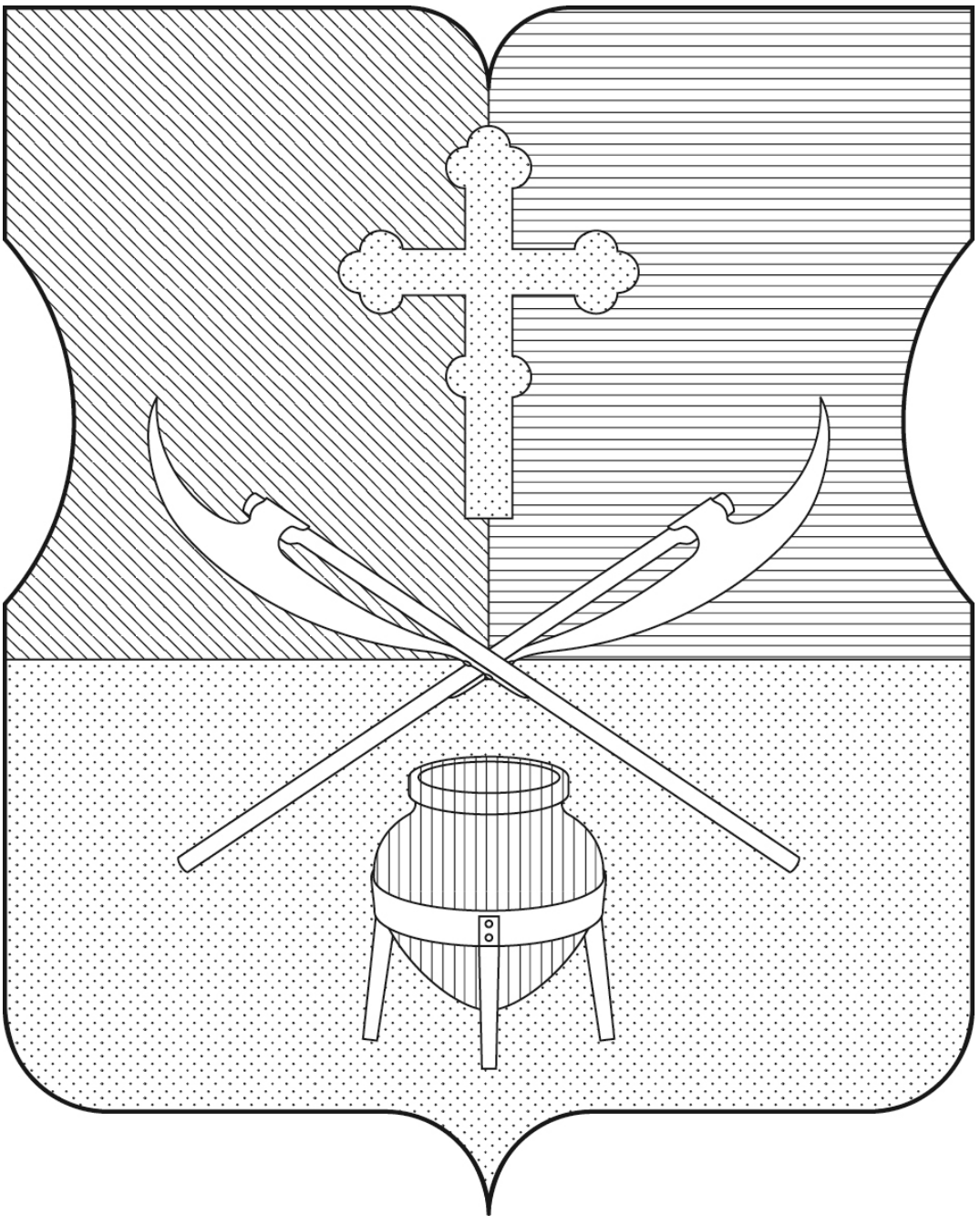
(гербовый щит)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению «О гербе
муниципального округа Таганский»

ОДНОЦВЕТНЫЙ КОНТУРНЫЙ РИСУНОК С УСЛОВНОЙ ШТРИХОВКОЙ ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ ЦВЕТА ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ

(гербовый щит)



РЕШЕНИЕ

31.08.2016 г. № 10-24/123

Об утверждении Положения «О флаге муниципального округа Таганский»

В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москва, регулирующим правоотношения в сфере геральдики, руководствуясь Уставом муниципального округа Таганский Совет депутатов

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение «О флаге муниципального округа Таганский» (приложение).
2. Представить настоящее решение в Геральдическую комиссию города Москвы для направления в установленном порядке в Геральдический совет при Президенте Российской Федерации с целью внесения флага муниципального округа Таганский в Государственный Геральдический регистр Российской Федерации с последующей регистрацией в Геральдическом регистре города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Таганский
от 31.08.2016 № 10-24/123

ПОЛОЖЕНИЕ «О ФЛАГЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ»

Настоящим Положением устанавливается описание, обоснование и порядок использования флага муниципального округа Таганский (далее по тексту – муниципальный округ Таганский).

1. Общие положения

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

1.2. Флаг муниципального округа Таганский разработан на основе герба муниципального округа Таганский и отражает исторические, культурные, социально-экономические, национальные и иные местные традиции.

1.3. Положение о флаге муниципального округа Таганский хранится в установленном порядке на бумажных и электронных носителях и доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам.

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

2. Описание и обоснование символики флага муниципального округа Таганский

2.1. Описание флага муниципального округа Таганский:

«**Прямоугольное двухстороннее полотнище с отношением ширины к длине 2:3, несущее составленное из двух горизонтальных полос шириной в отношении 3:2. Верхняя горизонтальная полоса составлена из равных вертикальных полос зелёного и голубого цвета, нижняя горизонтальная полоса – жёлтого цвета. В центре полотнища изображены белым, серым, желтым и красным цветом фигуры из герба муниципального округа Таганский**».

2.2. Обоснование символики флага муниципального округа Таганский.

Территория современного муниципального округа Таганский имеет многовековую богатую историю аллегорически отраженную во флаге, созданном на основе герба округа.

Два перекрещенных бердыша символизируют множество сторожевых постов и застав древней Москвы, располагавшихся, в том числе, и на территории современного округа.

Жёлтый (золотой) крест символизирует многие храмы и церкви, расположенные на территории округа и в первую очередь Спасский собор Андроникова монастыря, одного из древнейших памятников архитектуры Москвы.

Таган вместе со стоящим на нём глиняном кувшином символизирует Таганскую слободу. Ремесленники этой слободы изготовляли таганы — треножники для котлов, которыми пользовались в походах стрельцы. Эта слобода дала название современному округу.

Зелёная часть полотнища символизирует парки и скверы, находящиеся на территории муниципального округа Таганский.

Голубая (лазоревая) часть полотнища – символ реки Яузы, протекающей по округу.

Символика цветов и металлов усиливает символику флага:

- зелёный цвет символизирует весну и природу, здоровье, молодость и надежду;
- голубой цвет (лазурь) – символ возвышенных устремлений, искренности, преданности, возрождения;
- жёлтый цвет (золото) – символ высшей ценности, величия, богатства;
- Белый цвет (серебро) – символ чистоты, открытости, божественной мудрости, примирения;
- красный цвет (червлень) – символ труда, мужества, жизнеутверждающей силы, красоты и праздника.

2.3. Рисунок флага муниципального округа Таганский приводится в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Положения.

3. Порядок воспроизведения и размещения флага муниципального округа Таганский

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

3.2. Порядок размещения Государственного флага Российской Федерации, флага города Москвы, флага муниципального округа Таганский и иных флагов производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, регулирующим правоотношения в сфере геральдического обеспечения.

3.3. При одновременном размещении флага города Москвы (1) и флага муниципального округа Таганский (2) флаг муниципального округа Таганский располагается справа (расположение флагов 1–2).

3.4. При одновременном размещении Государственного флага Российской Федерации (1), флага города Москвы (2) и флага муниципального округа Таганский (3), Государственный флаг Российской Федерации размещается в центре. Слева от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг города Москвы, справа от Государственного флага Российской Федерации располагается флаг муниципального округа Таганский (размещение флагов: 2-1-3).

3.5. При одновременном размещении четного числа флагов (например, 10-ти) соблюдается следующий порядок: 9–7–5–3–1–2–4–6–8–10, где 1 – Государственный флаг Российской Федерации, 2 – флаг города Москвы, 3 – флаг муниципального округа Таганский. Далее последовательно (слева и справа) располагаются флаги иных муниципальных образований, эмблемы, геральдические знаки общественных

объединений, предприятий, учреждений или организаций.

3.6. При одновременном размещении нечетного числа флагов (например, 11-ти) соблюдается следующий порядок: 10–8–6–4–2–1–3–5–7–9–11, где 1 - Государственный флаг Российской Федерации, 2 - флаг города Москвы, 3 – флаг муниципального округа Таганский. Далее последовательно (справа и слева) располагаются флаги иных муниципальных образований, эмблемы, геральдические знаки общественных объединений, предприятий, учреждений или организаций.

3.7. Расположение флагов, установленное в пунктах 3.3. – 3.6. указано «от зрителя».

3.8. При одновременном размещении флагов размер флага муниципального округа Таганский не может превышать размеры Государственного флага Российской Федерации, флага города Москвы.

3.9. При одновременном размещении флагов высота размещения флага муниципального округа Таганский не может превышать высоту размещения Государственного флага Российской Федерации, флага города Москвы.

3.10. При одновременном размещении флагов флаги, указанные в пунктах 3.3 – 3.6. должны быть выполнены в единой технике.

3.11. Порядок изготовления, хранения и уничтожения флага либо его изображения муниципального округа Таганский устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа Таганский.

4. Порядок использования флага муниципального округа Таганский

4.1. Флаг муниципального округа Таганский установлен (поднят, размещен, вывешен) постоянно:

1) на зданиях органов местного самоуправления муниципального округа Таганский; муниципальных предприятий и учреждений муниципального округа Таганский;

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

3) в кабинетах главы муниципального округа Таганский, выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального округа Таганский.

4.2. Флаг муниципального округа Таганский устанавливается при проведении:

1) протокольных мероприятий;

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

3) иных официальных мероприятий.

4.3. Флаг муниципального округа Таганский может устанавливаться:

1) в кабинетах руководителей аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский, руководителей муниципальных предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа Таганский;

2) на транспортных средствах, используемых для служебных поездок и работы депутатами муниципального Совета депутатов, главой муниципального округа, сотрудниками аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский;

3) на жилых домах в дни государственных праздников, торжественных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального округа Таганский.

4.4. Изображение флага муниципального округа Таганский может размещаться:

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

2) на заставках местных телевизионных программ;

3) на форме спортивных команд и отдельных спортсменов, представляющих муниципальный округ Таганский;

4) на транспортных средствах, используемых для служебных поездок и работы депутатами муниципального Совета депутатов, главой муниципального округа, сотрудниками аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский;

5) на бланках удостоверений лиц, осуществляющих службу на должностях в органах местного самоуправления, депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский; работников (служащих) предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности муниципаль-

ного округа Таганский;

6) на знаках различия, знаках отличия, установленных муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа Таганский;

7) на бланках удостоверений к знакам различия, знакам отличия, установленных муниципальными правовыми актами Совета депутатов муниципального округа Таганский;

8) на визитных карточках лиц, осуществляющих службу на должностях в органах местного самоуправления, депутатов Совета депутатов муниципального округа Таганский; работников (служащих) муниципальных предприятий, учреждений и организаций, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа Таганский;

9) на официальных периодических печатных изданиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления муниципального округа Таганский или предприятия, учреждения и организации находящиеся в муниципальной собственности муниципального округа Таганский;

10) на полиграфической, сувенирной и представительской продукции органов местного самоуправления муниципального округа Таганский.

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

4.6. Размещение флага муниципального округа Таганский или его изображения в случаях, не предусмотренных пунктами 4.1. – 4.5. настоящего Положения, является неофициальным использованием флага муниципального округа Таганский.

4.7. Размещение флага муниципального округа Таганский или его изображения в случаях, не предусмотренных пунктами 4.1. – 4.5. настоящего Положения, осуществляется по согласованию с органами местного самоуправления муниципального округа Таганский**,** в порядке**,** установленном Советом депутатов муниципального округа Таганский.

5. Контроль и ответственность за нарушение настоящего Положения

5.1. Контроль соблюдения установленных настоящим Положением норм возлагается на аппарат Совета депутатов муниципального округа Таганский.

5.2. Ответственность за искажение флага муниципального округа Таганский или его изображения, установленного настоящим Положением, несет исполнитель допущенных искажений.

5.3. Нарушениями норм использования и (или) размещения флага муниципального округа Таганский или его изображения являются:

1) использование флага, в качестве основы флагов, эмблем и иных знаков общественных объединений, муниципальных 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) искажение флага или его изображения, установленного в пункте 2.1. части 2 настоящего Положения;

4) изготовление флага или его изображение с искажением и (или) изменением композиции или цветов, выходящим за пределы допустимого;

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

6) умышленное повреждение флага.

5.4. Производство по делам об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 5.3., осуществляется в порядке, установленном главой 14 Закона Москвы от 21 ноября 2007 г. № 45 «Кодекс города Москвы об административных правонарушениях» (с изменениями и дополнениями).

6. Заключительные положения

6.1. Внесение в композицию флага муниципального округа Таганский каких-либо изменений допустимо в соответствии с законодательством, регулирующим правоотношения в сфере геральдического обеспечения.

6.2. Права на использование флага муниципального округа Таганский, с момента установления его Со-

ветом депутатов муниципального округа Таганский в качестве официального символа муниципального округа Таганский, принадлежат органам местного самоуправления муниципального округа Таганский.

6.3. Флаг муниципального округа Таганский, с момента установления его Советом депутатов муниципального округа Таганский в качестве официального символа муниципального округа Таганский, согласно п.2 ч.6 ст.1259 части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», авторским правом не охраняется.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению «О флаге
муниципального округа Таганский»

РИСУНОК ФЛАГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТАГАНСКИЙ

(лицевая сторона)

(оборотная сторона)

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 года № 10-25/124

О внесении изменений в состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский

В соответствии со ст.33 Закона города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Таганский и Порядком работы Комиссии по исчислению стажа АСД МО Таганский, утвержденным Решением Совета депутатов от 29.04.2015г. № 716/93,

Совет депутатов решил:

1. Ввести в состав Комиссии по исчислению стажа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский юрисконсульта-советника аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский Глазунову Веронику Михайловну.
2. Утвердить состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих АСД МО Таганский согласно приложению к настоящему Решению.
3. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов муниципального округа Таганский от 24.06.2015г. № 9-21/140 «Об утверждении состава Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих АСД МО Таганский»
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти, Таганскую межрайонную Прокуратуру города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» или в газете «Таганский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Таганский от 31.08.2016 № 10-25/124

СОСТАВ
Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский

Председатель комиссии	**Свиридов** Илья Тимурович	*- Глава муниципального округа*
Заместитель Председателя комиссии	**Орлов** Евгений Валерьевич	*- начальник отдела по юридической, кадровой и организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский*
Секретарь	**Белолипская** Ольга Алексеевна	*- советник по кадровым вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский*

Члены комиссии:	**Преженцева** Елена Александровна	*- главный бухгалтер – начальник отдела финансового обеспечения, бухгалтерского учета и отчетности*
	Глазунова Вероника Михайловна	*- юрисконсульт – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский*
	Савинкова Наталья Петровна	*- советник по организационным вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский*
	Независимые эксперты	
	Представитель управы Таганского района	*(по согласованию)*
	Представитель Отдела социальной защиты населения Таганского района Управления социальной защиты ЦАО г. Москвы	*(по согласованию)*

РЕШЕНИЕ

31.08.2016 г. № 10-26/125

О заслушивании информации руководителя Государственного бюджетного учреждения «Центра досуга «Перекресток» о работе в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктами 1, 3-7, 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы»,частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Москвы (государственными полномочиями) и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя Государственного бюджетного учреждения «Центра досуга «Перекресток» о работе в 2015 году,

Совет депутатов решил:

1. Принять к сведению информацию руководителя Государственного бюджетного учреждения «Центра досуга «Перекресток» Уткиной М.Б. о работе в 2015 году к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Центрального округа города Москвы, управу Таганского района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

Глава муниципального округа Таганский **И.Т. Свиридов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКИМАНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2016 года № 08-п/16

Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2016 года

В соответствии с п. 5 ст. 264.2 БК РФ, п. 6 ст. 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», п. 1 ст. 8 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 33 Устава муниципального округа Якиманка и ст.ст. 20.1, 20.3 Положения о бюджетном процессе муниципального округа Якиманка,

аппарат Совета депутатов муниципального округа Якиманка постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2016 года:

1.1. исполнение бюджета по доходам за первое полугодие 2016 года составляет **6231,7 тыс. рублей**. Приложение 1.

1.2. исполнение бюджета по расходам за первое полугодие 2016 года составляет **6518,9 тыс. рублей**. Приложение 2, 3.

1.3. исполнение по источникам финансирования дефицита бюджета за первое полугодие 2016 года. Приложение 4.

2. Фактическая численность муниципальных служащих муниципального округа Якиманка – 5 человек, содержание муниципальных служащих составляет **4738,8 тыс. руб**. за первое полугодие 2016 года.

3. Главному бухгалтеру-начальнику отдела Шныптевой Т.А. **-** направить отчет об исполнении бюджета за первое полугодие 2016 года в адрес Совета депутатов муниципального округа Якиманка.

4. Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2016 года подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

6. Контроль исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

Глава муниципального округа Якиманка **Г.В. Фомина**

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Якиманка
от 22.08.2016 № 08-п/16

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2016 года

Доходы

(тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на 2016 год	Исполнено за первое полугодие 2016 года
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**13126,0**	**5271,7**
1 01 00000 00 0000 000	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**13126,0**	**5271,7**
1 01 02000 01 0000 110	**Налог на доходы физических лиц**	**13126,0**	**5271,7**
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1, и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	12648,0	5037,7
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	28,0	1,8
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации, текущие платежи	450,0	232,2
2 00 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**1920,0**	**960,0**
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**1920,0**	**960,0**
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1920,0	960,0
	Итого доходов	**15046,0**	**6231,7**

Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Якиманка
от 22.08.2016 № 08-п/16

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2016 года в разрезе функциональной классификации

тыс. рублей

Наименование	Раздел, подраздел	Утверждено на 2016 год	Исполнено за первое полугодие 2016 года
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0100**	**12746,1**	**5923,1**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1904,8	1350,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	2102,0	1051,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации, местных администраций	0104	8461,2	3388,5
Резервные фонды	0111	10,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	268,1	133,1
Культура, кинематография	**0800**	**727,1**	**95,0**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	727,1	95,0
Социальная политика	**1000**	**1434,4**	**419,8**
Пенсионное обеспечение	1001	700,0	419,8
Другие вопросы в области социальной политики	1006	734,4	0,0
Средства массовой информации	**1200**	**138,4**	**81,0**
Периодическая печать и издательство	1202	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	98,4	41,0
	Итого расходов	**15046,0**	**6518,9**

Приложение 3
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Якиманка
от 22.08.2016 № 08-п/16

Расходы бюджета
муниципального округа Якиманка
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации
за первое полугодие 2016 года

Наименование	Раздел подраздел	ЦС	ВР	Утверждено 2016 год	Исполнено за первое полугодие 2016 года
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**0100**	**-**	**-**	**12746,1**	**5923,1**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**0102**	**-**	**-**	**1904,8**	**1350,3**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31А 0100100	-	1904,8	1350,3
Глава муниципального образования	0102	31А 0100100	-	1852,8	1298,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0102	31А 0100100	121	1223,6	964,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 0100100	122	245,2	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	31А 0100100	129	384,0	263,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г 0101100	122	52,0	52,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**0103**	-	-	**2102,0**	**1051,2**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А 0100200	-	182,0	91,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А 0100200	244	182,0	91,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0400100		1920,0	960,0
Специальные расходы	01 03	33А 0400100	880	1920,0	960,0

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации, местных администраций	**0104**	-	-	**8461,2**	**3388,5**
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	**0104**	**31Б 0100000**	**-**	**8461,2**	**3388,5**
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**0104**	**31Б 0100500**	-	**8129,6**	**3057,0**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 0100500	121	3100,0	1622,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 0100500	122	425,8	355,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 0100500	129	980,8	532,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 0100500	244	3623,0	547,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**0104**	**35Г 0101100**	**-**	**331,6**	**331,5**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г 0101100		331,6	331,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г 0101100	122	331,6	331,5
Резервные фонды	**0111**	-	-	**10,0**	**0,0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 0100000	-	10,0	0,0
Резервные средства	0111	32А 0100000	870	10,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	**0113**	-	-	**268,1**	**133,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0100400	-	43,1	43,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0100400	853	43,1	43,1
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 0109900	-	225,0	90,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0109900	244	225,0	90,0
Культура и кинематография	**0800**	**-**	**-**	**727,1**	**95,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	-	-	727,1	95,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0100500	-	727,1	95,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0100500	244	727,1	95,0

Социальная политика	**1000**	-	-	**1434,4**	**419,8**
Пенсионное обеспечение	**1001**	-	-	**700,0**	**419,8**
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих города Москвы	1001	35П 0101500	-	700,0	419,4
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 0101500	540	700,0	419,4
Другие вопросы в области социальной политики	**1006**	-	-	**734,4**	**0,0**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П 0101800	-	734,4	0,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П 0101800	321	734,4	0,0
Средства массовой информации	**1200**	-	-	**138,4**	**16,4**
Периодическая печать и издательства	1202	35Е 0100300	-	40,0	40,0
Уплата иных платежей	1202	35Е 0100300	853	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е 0100300	-	98,4	41,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0100300	244	98,4	41,0
Итого расходов				**15046,0**	**6518,9**

Приложение 4
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Якиманка
от 22.08.2016 № 08-п/16

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Якиманка за первое полугодие 2016 года

Код бюджетной классификации	Наименование	Утвержденные бюджетные назначения (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)
0105 0000 00 0000 000	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**0,0**	**287,2**
	из них:		
0105 0201 03 0000 510	увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	**-15046,0**	**-6231,7**
0105 0201 03 0000 610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	**15046,0**	**6518,9**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОСТОЧНОЕ ДЕГУНИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.08.2016 № 8/1

Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/12 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов», решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 16 мая 2013 года № 6/2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/12», решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 23 апреля 2015 года № 6/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/12», решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 4 июня 2015 года № 8/7 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 марта 2013 года № 3/12».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 августа 2016 года № 8/1

Положение
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие аппарату Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино (далее – аппарат Совета депутатов):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа Восточное Дегунино (далее – глава муниципального округа) из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа Восточное Дегунино и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципаль-

ным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

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

3) представление главы муниципального округа или любого члена Комиссии, касающееся обеспече-

ния соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Совета депутатов мер по предупреждению коррупции;

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных

частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований

статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

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

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в

подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение

делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

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

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

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

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

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

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

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

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указан-

ных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

34. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в аппарат Совета депутатов;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов, в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью аппарата Совета депутатов выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

41. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и при-

нимается к сведению без обсуждения.

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

43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

РЕШЕНИЕ

30.08.2016 № 8/2

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», рассмотрев обращение заместителя префекта Северного административного округа О.В. Попова от 08 августа 2016 года № 6-5-12426/6-1,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения объекта в соответствии с приложением к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 августа 2016 года № 8/2

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нестационарных торговых объектов

№ п/п	вид объекта	адрес размещения	площадь места размещения, кв. м	специализация	период размещения
1	павильон	ул. Дубнинская, вл. 30, стр. 1	25,84	Цветы	круглогодично

РЕШЕНИЕ

30.08.2016 № 8/3

О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», 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», рассмотрев обращение заместителя префекта Северного административного округа Беднарчука В.Ф. от 2016 года № 6-7-28282/6,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня на 2017 год (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу района Восточное Дегунино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munvdeg.ru.
4. Настоящее решение в ступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 августа 2016 года № 8/3

Проект перечня ярмарок выходного дня на 2017 год

Адрес площадки ярмарки выходного дня	Период проведения ярмарки выходного дня	Количество торговых мест	Организатор ярмарки выходного дня
Ул. 800-летия Москвы, вл. 11 корп.6	Круглогодично	20	Префектура Северного административного округа города Москвы

РЕШЕНИЕ

30.08.2016 № 8/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», рассмотрев обращение заместителя префекта Северного административного округа В.Ф. Беднарчука 26 августа 2016 года № 6-7-3948/6,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части изменения специализации торгового объекта в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу района Восточное Дегунино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.munvdeg.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Восточное Дегунино Б.Б. Мещерякова.

Глава муниципального округа
Восточное Дегунино **Б.Б. Мещеряков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Восточное Дегунино
от 30 августа 2016 года № 8/4

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части дополнения специализации торгового объекта – тележки со специализацией «Мороженое» специализацией «Горячие напитки, выпечка»

№ п/п	вид объекта	адрес размещения	специализация	период размещения
1	тележка	Керамический п-д. платформа «Бескудниково»	«Мороженое» «Горячие напитки, выпечка»	с 2 мая по 30 сентября с 1 октября по 1 мая

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2016 № 2/1

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за первый квартал 2016 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Савеловский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Савеловское в городе Москве, решением Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 17 декабря 2015 года № 18/7 «О бюджете муниципального округа Савеловский в городе Москве на 2016 год», внесенным в него изменением решением Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 24 марта 2016 года № 4/9 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 17 декабря 2015 года № 18/7 «О бюджете муниципального округа Савеловский в городе Москве на 2016 год»:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за первый квартал 2016 года согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Советнику-бухгалтеру Симашковой А.А. представить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за первый квартал 2016 года в течение семи дней в Совет депутатов и Финансовую комиссию муниципального округа Савеловский в городе Москве.
3. Опубликовать настоящее Постановление в установленном порядке в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве.

Глава муниципального округа Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

**Приложение к Постановлению
Об утверждении отчета об исполнении
бюджета муниципального округа
Савеловский в городе Москве
за первый квартал 2016 года
от 01.04.2016 № 2/1**

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за первый квартал 2016 года

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения (руб.)	Исполнено (руб.)	Неисполненные назначения (руб.)
1	2	3	4	5
1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	x	17 888 600.00	3 469 018.37	14 419 581.63
В том числе:				
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации.	182 10102010010000 110	15 028 600,00	2 799 831,40	12 228 768,60
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102010011000 110	-	2 823 270,17	-2 823 270,17
Пени и проценты по соответствующему платежу	182 10102010012100 110	-	150,72	-150,72
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	182 10102010013000 110	-	-23 530,87	23 530,87
Прочие поступления	182 10102010014000 110	-	-54,11	54,11
(уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182 10102010015000 110	-	-4,51	4,51
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182 10102020010000 110	20 000,00	3 088,33	16 911,67
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	182 10102020011000 110	-	3 028,80	-3 028,80

Пени и проценты по соответствующему платежу	182 10102020012100 110	-	12,31	-12,31
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	182 10102020013000 110	-	47,22	-47,22
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации.	182 10102030010000 110	200 000,00	6 098,64	193 901,36
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102030011000 110	-	5 811,73	-5 811,73
Пени и проценты по соответствующему платежу	182 10102030012100 110	-	87,55	-87,55
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	182 10102030013000 110	-	199,36	-199,36
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900 20204999030000 151	2 640 000,00	660 000,00	1 980 000,00
	Код дохода по бюджетной классификации	**Утвержденные бюджетные назначения (руб.)**	**Исполнено (руб.)**	**Неисполненные назначения (руб.)**
1	2	3	4	5
2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	x	17 888 600.00	4 036 702.61	13 851 897.39
В том числе:				
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0102 31А01 00100 121	1 006 000,00	251 280,00	754 720,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0102 31А01 00100 122	70 400,00	-	70 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900 0102 31А01 00100 129	271 000,00	75 886,56	195 113,44
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0102 31А01 00100 244	90 000,00	2 611,03	87 388,97
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0102 35Г01 01100 122	93 200,00	-	93 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0103 31А01 00200 244	160 000,00	38 250,00	121 750,00
Специальные расходы	900 0103 33А04 00100 880	2 640 000,00	660 000,00	1 980 000,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0104 31Б01 00500 121	5 162 100,00	1 111 777,41	4 050 322,59
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0104 31Б01 00500 122	633 600,00	150,00	633 450,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б01 00500 129	1 591 800,00	326 706,04	1 265 093,96

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0104 31Б01 00500 244	1 100 200,00	16 488,36	1 083 711,64
уплата иных платежей	900 0104 31Б01 00500 853	10 000,00	-	10 000,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0104 35Г01 01100 122	466 000,00	40 167,00	425 833,00
Резервные средства	900 0111 32А01 00000 870	20 000,00	-	20 000,00
уплата иных платежей	900 0113 31Б01 00400 853	86 100,00	-	86 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0804 35Е01 00500 244	1 727 000,00	480 540,00	1 246 460,00
Иные межбюджетные трансферты	900 1001 35П01 01500 540	1 207 200,00	1 032 846,21	174 353,79
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900 1006 35П01 01800 321	1 184 000,00	-	1 184 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 1202 35Е01 00300 244	30 000,00	-	30 000,00
уплата иных платежей	900 1202 35Е01 00300 853	40 000,00	-	40 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 1204 35Е01 00300 244	300 000,00	-	300 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	x	x	-567 684.24	x
	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	**Утвержденные бюджетные назначения (руб.)**	**Исполнено (руб.)**	**Неисполненные назначения (руб.)**
1	2	3	4	5
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	x	-	567 684.24	-567 684.24
Изменение остатков средств	x	-	567 684.24	-567 684.24
Увеличение остатков средств	900 0105 020103 0000 510	-17 888 600,00	-3 469 018,37	x
Уменьшение остатков средств	900 0105 020103 0000 610	17 888 600,00	4 036 702,61	x

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2016 № 4

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за полугодие 2016 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Савеловский в городе Москве, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Савеловское в городе Москве, решением Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 17 декабря 2015 года № 18/7 «О бюджете муниципального округа Савеловский в городе Москве на 2016 год», внесенным в него изменением решением Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 24 марта 2016 года № 4/9 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 17 декабря 2015 года № 18/7 «О бюджете муниципального округа Савеловский в городе Москве на 2016 год»:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за полугодие 2016 года согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Советнику-бухгалтеру Симашковой А.А. представить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савеловский в городе Москве за полугодие 2016 года в течение семи дней в Совет депутатов и Финансовую комиссию муниципального округа Савеловский в городе Москве.

3. Опубликовать настоящее Постановление в установленном порядке в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение к Постановлению
Об утверждении отчета об исполнении
бюджета муниципального округа
Савеловский в городе Москве
за полугодие 2016 года
от 01.07.2016 № 4

Отчет об исполнении бюджета
муниципального округа Савеловский в городе Москве
за полугодие 2016 года

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения (руб.)	Исполнено (руб.)	Неисполненные назначения (руб.)
1	2	3	4	5
1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	x	17 888 600.00	8 392 524.61	9 496 075.39
В том числе:				
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации.	182 10102010010000 110	15 028 600,00	6 865 617,58	8 162 982,42
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102010011000 110	-	6 885 876,74	-6 885 876,74
Пени и проценты по соответствующему платежу	182 10102010012100 110	-	1 104,75	-1 104,75
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	182 10102010013000 110	-	-21 349,51	21 349,51
Прочие поступления	182 10102010014000 110	-	-9,89	9,89
(уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182 10102010015000 110	-	-4,51	4,51

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации.	182 10102020010000 110	20 000,00	14 630,23	5 369,77
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному	182 10102020011000 110	-	14 299,23	-14 299,23
Пени и проценты по соответствующему платежу	182 10102020012100 110	-	18,10	-18,10
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	182 10102020013000 110	-	312,90	-312,90
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации.	182 10102030010000 110	200 000,00	192 276,80	7 723,20
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102030011000 110	-	191 346,41	-191 346,41
Пени и проценты по соответствующему платежу	182 10102030012100 110	-	201,34	-201,34
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации	182 10102030013000 110	-	729,05	-729,05
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900 20204999030000 151	2 640 000,00	1 320 000,00	1 320 000,00
	Код дохода по бюджетной классификации	**Утвержденные бюджетные назначения (руб.)**	**Исполнено (руб.)**	**Неисполненные назначения (руб.)**
1	2	3	4	5
2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	x	17 888 600.00	8 332 855.84	9 555 744.16
В том числе:				
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0102 31A01 00100 121	1 006 000,00	630 396,00	375 604,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0102 31A01 00100 122	70 400,00	70 400,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900 0102 31A01 00100 129	271 000,00	190 252,11	80 747,89
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0102 31A01 00100 244	90 000,00	11 077,79	78 922,21

Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0102 35Г01 01100 122	93 200,00	-	93 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0103 31А01 00200 244	160 000,00	76 500,00	83 500,00
Специальные расходы	900 0103 33А04 00100 880	2 640 000,00	1 320 000,00	1 320 000,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900 0104 31Б01 00500 121	5 162 100,00	2 715 808,70	2 446 291,30
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0104 31Б01 00500 122	633 600,00	211 608,33	421 991,67
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б01 00500 129	1 591 800,00	808 032,71	783 767,29
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0104 31Б01 00500 244	1 100 200,00	267 426,99	832 773,01
уплата иных платежей	900 0104 31Б01 00500 853	10 000,00	-	10 000,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900 0104 35Г01 01100 122	466 000,00	40 167,00	425 833,00
Резервные средства	900 0111 32А01 00000 870	20 000,00	-	20 000,00
уплата иных платежей	900 0113 31Б01 00400 853	86 100,00	86 100,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 0804 35Е01 00500 244	1 727 000,00	832 240,00	894 760,00
Иные межбюджетные трансферты	900 1001 35П01 01500 540	1 207 200,00	1 032 846,21	174 353,79
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900 1006 35П01 01800 321	1 184 000,00	-	1 184 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 1202 35Е01 00300 244	30 000,00	-	30 000,00
уплата иных платежей	900 1202 35Е01 00300 853	40 000,00	40 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900 1204 35Е01 00300 244	300 000,00	-	300 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	x	x	59 668.77	x
	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	**Утвержденные бюджетные назначения (руб.)**	**Исполнено (руб.)**	**Неисполненные назначения (руб.)**
1	2	3	4	5
ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	x	-	-59 668.77	59 668.77
Изменение остатков средств	x	-	-59 668.77	59 668.77
Увеличение остатков средств	900 0105 020103 0000 510	-17 888 600,00	-8 395 041,34	x
Уменьшение остатков средств	900 0105 020103 0000 610	17 888 600,00	8 335 372,57	x

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

31 августа 2016 года № 12/1

О согласовании направления средств стимулирования управы Савеловского района города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории Савеловского района города Москвы в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы Савеловского района города Москвы Е.Д. Щербачева от 25 августа 2016 года № 12-07-175/6,

Совет депутатов муниципального округа Савеловский решил:

1. Согласовать направление экономии средств стимулирования управы Савеловского района города Москвы, сложившейся по результатам торгов, на проведение мероприятий по благоустройству, содержанию территории и обустройству входных групп для маломобильных граждан Савеловского района города Москвы в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савеловский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.savelovskoe.ru
3. Направить настоящее решение в управу Савеловского района города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савеловский
в городе Москве
от 31 августа 2016 года № 12/1

Мероприятия
по благоустройству и содержанию территории Савеловского района города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв. м, п.м.)	Затраты (тыс. руб.)
1.	**Мероприятия по обустройству, текущему ремонту дворовой территории (ликвидация просадки грунта на детской площадке)**					
1.1	**Башиловская ул., д.19**	Ликвидация просадочного грунта на детской площадке	Ремонт твердого покрытия (асфальто - бетон) с последующим установлением резинового	47	кв.м.	371,5
Итого по объекту: 371,5						
2.	**Мероприятия по обустройству, текущему ремонту дворовой территории (установка газонных ограждений)**					
2.1	**Бутырская ул., д.53, к.1,2,3**	Обустройство (ремонт) газонов	Установка (ремонт) газонных ограждений	88	п.м.	90,4
Итого по объекту: 90,4						
3.	**Мероприятия по обустройству, текущему ремонту дворовой территории (восстановление территории после переноса торговых павильонов)**					
3.1	**Нижняя Масловка ул., д. 10, Петровско - Разумовский пр., д24, к.2, Башиловская ул., д.19, Бутырская ул., д.9, Петровско-Разумовский пр., д.25, к.3, Бутырская ул., д.97, 2-я Квесисская д.9, Петровско-Разумовский пр., д.2, 2-я Хуторская ул., д.6/14 к.1, Бутырская ул., д.95 1-я Квесисская ул., д.18**	Обустройство (ремонт) тротуара	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	220,7	кв.м.	171,1
		Обустройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) бортового камня	41,6	п.м.	33,4
		Обустройство (ремонт) газонов	Ремонт (устройство) газонов	34,1	кв.м.	6,1
Итого по объекту: 210,6						

4.	**Мероприятия по обустройству, текущему ремонту дворовой территории**					
4.1	**Петровско-Разумовский пр., д.2**	Обустройство (ремонт) тротуара	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто - бетон)	39,5	кв.м.	77,9
		Обустройство (ремонт) газонов	Установка (ремонт) газонных ограждений	9,6	п.м.	12,2
		Обустройство (ремонт) газонов	Ремонт (устройство) газонов	125,0	кв.м.	139,9
Итого по объекту: 230,0						
5.	**Мероприятия по обустройству, текущему ремонту дворовой территории (ремонт дорожно-тропиночной сети)**					
5.1	**8 марта ул., д.14**	Обустройство (ремонт) тротуара	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто -бетон)	44,0	кв.м.	34,3
		Обустройство (ремонт) дороги	Замена (ремонт) бортового камня	44,0	п.м.	33,6
Итого по объекту: 67,9						
6.	**Мероприятия по обустройству, текущему ремонту дворовой территории (ремонт стел с наименованием Савеловского района)**					
6.1	**Нижняя Масловка ул., д.10, 8 марта ул., д.2/10, к.1, Бутырская ул., д.1**	Обустройство (ремонт) дороги	Восстановление информационных знаков	3	шт.	24,0
Итого по объекту: 24,0						
7.	**Мероприятия по обустройству входных групп для маломобильных граждан**					
7.1	**8 марта ул., д.2/10, к.1**	Работы по обустройству входа или въезда на участок, входа в здание	Установка пандусов, подъемных платформ, параллельно лестницам	1	шт.	18,0
Итого по объекту: 18,0						
Итого по всем мероприятиям: 1 012,4						

РЕШЕНИЕ

31 августа 2016 года № 12/2

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Савеловского района города Москвы в 2016 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», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание обращение главы управы Савеловского района города Москвы Е.Д. Щербачева от 26 августа 2016 года № 12-07-176/6,

Совет депутатов муниципального округа Савеловский решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально - экономическому развитию Савеловского района города Москвы в 2016 году, за счет экономии средств, сложившихся по результатам торгов, согласно приложению к настоящему решению.
2. Главе управы Савеловского района города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Савеловского района города Москвы в 2016 году согласно приложению к настоящему решению.
3. Направить настоящее решение в управу Савеловского района города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савеловский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.savelovskoe.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве от 31 августа 2016 года № 12/2

Адресный перечень проведения дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Савеловского района города Москвы в 2016 году на средства экономии, сложившейся по результатам торгов

№ п/п	Адрес	Вид работ / направление использования средств	Сумма, руб.
1.	Петровско-Разумовский пр., д. 8	Замена деревянных оконных блоков	295 000,00
ИТОГО:			**295 000,00**

РЕШЕНИЕ

31 августа 2016 года № 12/3

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству и содержанию территории Савеловского района города Москвы в 2016 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 Савеловский решил:

1. Закрепить депутатов Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству и содержанию территории Савеловского района города Москвы, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ, согласно приложению к настоящему решению (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти, префектуру Северного административного округа и управу Савеловского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савеловский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.savelovskoe.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савеловский в городе Москве В.В. Лядского.

Глава муниципального округа
Савеловский в городе Москве **В.В. Лядский**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савеловский в городе Москве
от 31 августа 2016 года № 12/3

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Савеловский в городе Москве, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству и содержанию территории Савеловского района города Москвы в 2016 году, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес	Виды и объемы запланированных работ согласно дефектной ведомости		Избирательный округ	Депутаты Совета депутатов	
		Виды работ	Объем, ед. измерения		основной	резервный
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Башиловская ул., д.19**	Ремонт твердого покрытия (асфальто - бетон) с последующим установлением резинового	47 кв.м.	3	Лаврухин С.Б.	Лядский В.В.
2.	**Бутырская ул., д.53, к.1,2,3**	Установка (ремонт) газонных ограждений	88 п.м.	2	Климова Н.Н.	Аверьянов В.В.
3.	**Нижняя Масловка ул., д. 10, Петровско - Разумовский пр., д24, к.2, Башиловская ул., д.19, Бутырская ул., д.9, Петровско-Разумовский пр., д.25, к.3, Бутырская ул., д.97, 2-я Квесисская д.9, Петровско-Разумовский пр., д.2, 2-я Хуторская ул., д.6/14 к.1, Бутырская ул., д.95 1-я Квесисская ул., д.18**	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто-бетон)	220,7 кв.м.	1	Лядский В.В.	Аверьянов В.В.
		Замена (ремонт) бортового камня	41,6 п.м.			
		Ремонт (устройство) газонов	34,1 кв.м.			
4.	**Петровско-Разумовский пр., д.2**	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асфальто - бетон)	39,5 кв.м.	3	Лаврухин С.Б.	Лядский В.В.
		Установка (ремонт) газонных ограждений	9,6 п.м.			
		Ремонт (устройство) газонов	125,0 кв.м.			
5.	**8 марта ул., д.14**	Замена (ремонт) твердого покрытия дорожного полотна (асф альто -бетон)	44,0 кв.м.	1	Гулина Т.П.	Аверьянов В.В.
		Замена (ремонт) бортового камня	44,0 п.м.			
6.	**Нижняя Масловка ул., д.10, 8 марта ул., д.2/10, к.1, Бутырская ул., д.1**	Восстановление информационных знаков	3 шт.	3	Гепалов Ю.В.	Лядский В.В.
7.	**8 марта ул., д.2/10, к.1**	Установка пандусов, подъемных платформ, параллельно лестницам	1 шт.	1	Гулина Т.П.	Лядский В.В.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛТУФЬЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.08.2016 г. № 02-01-08/28

Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального округа Алтуфьевский

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих администрации муниципального округа Алтуфьевский (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение к распоряжению администрации муниципального округа Алтуфьевский от 23.08.2016 г. № 02-01-08/28

Положение о поощрении муниципальных служащих в администрации муниципального округа Алтуфьевский

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
продолжительная и безупречная служба;
выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1.Объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2. Награждение почетной грамотой администрации муниципального округа Алтуфьевский с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3. Награждение почетной грамотой муниципального округа Алтуфьевский.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.5. Иные виды поощрений, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1. и 2.2.2. принимается главой муниципального округа Алтуфьевский (далее – глава муниципального округа) и оформляется распоряжением администрации муниципального округа.

3.2. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпункте 2.2.3. принимается Советом депутатов муниципального округа Алтуфьевский по представлению главы муниципального округа.

3.3. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству, собственной инициативе главы муниципального округа, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

3.4. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя главы муниципального округа. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.6. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.7. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.8. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3.9. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.10. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 2

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня на 2017 год

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 04.05.2011 г. № 172-ПП «Об утверждении По-

рядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 26.07.2016 г. № 01-04-1842/16 Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил:**

1. Согласовать место размещения ярмарки выходного дня на 2017 год с прилагаемым планом функционального зонирования площадки ярмарки по адресу: ул. Инженерная, вл.1-3 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу Алтуфьевского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 2

"УТВЕРЖДАЮ"
Заместитель префекта
СВАО г. Москвы
_____ С.И. Одиноков

"СОГЛАСОВАНО"
Глава управы Алтуфьевского района
СВАО г. Москвы
_____ О.В. Фоменко

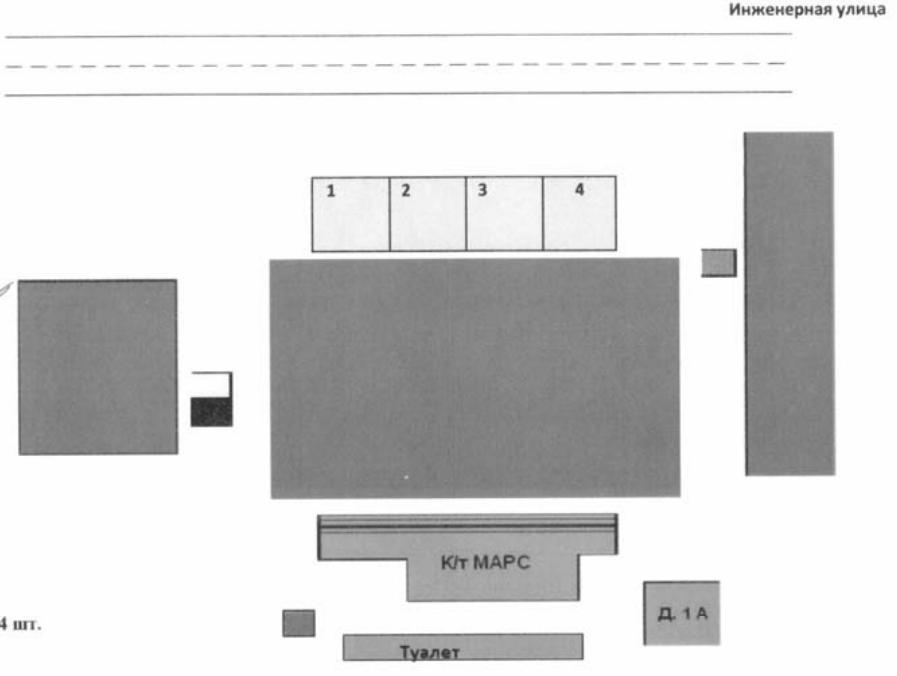
"СОГЛАСОВАНО"
ГУ МЧС по СВАО г. Москвы
_____

"СОГЛАСОВАНО"
УВД по СВАО ГУ МВД России по г. Москвы
_____

"СОГЛАСОВАНО"
ТОУ Роспотребнадзор СВАО
г. Москвы
_____

Реализация скоропортящихся продуктов
питания допускается при наличии
холодильного оборудования

План функционального зонирования территории
Ярмарки "выходного дня"
Алтуфьевского района
по адресу: ул. Инженерная, вл. 1-3
период проведения ярмарки - пт, сб, вс, 2017 год



Торговых мест - 16 ед.

- тентовая конструкция 6х8 в количестве 4 шт.
- контейнер для сбора мусора
- контейнер для биологических отходов
- складской модуль
- туалет

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 3

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Инженерная ул., д.34, к.2

В соответствии с пунктом 2 статьи 1 Закона города Москвы от 16.12.2015 г. № 72 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25.02.2016 г. № 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 Алтуфьевский **решил**:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский для участия в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Инженерная ул., д.34, к.2, 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 бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 23.08.2016 г. № 79 / 3

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский, уполномоченные для участия в работе комиссии, осуществляющей открытие работ и приемку выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме по адресу: Инженерная ул., д.34, к.2, проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	№ избирательного округа	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
1.	Инженерная ул., д.34, к.2	2	Валуева М.А.	Куликова Н.Н.

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 4

Об исполнении бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 6 Устава муниципального округа Алтуфьевский, Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года (далее – бюджет муниципального округа):

по доходам - 8 762,4 тыс.руб.,

по расходам - 9 193,7 тыс.руб.

2. Принять к сведению исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов бюджета муниципального округа по кодам классификации доходов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходов бюджета муниципального округа по разделам и подразделам функциональной классификации согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа согласно приложению 5 к настоящему решению.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 4

Доходы бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года по кодам классификации доходов

(тыс.руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	1 полугодие 2016 года
1 00 00000 00 0000 000	**Налоговые и неналоговые доходы**	7 442,4
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	7 442,4
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	7 383,9

1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со ст. 227 Налогового кодекса Российской Федерации	11,9
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со ст. 228 Налогового кодекса Российской Федерации	46,6
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 320,0
	ИТОГО ДОХОДОВ	**8 762,4**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 4

Расходы бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года по разделам и подразделам функциональной классификации

тыс.руб.

Коды БК		Наименование	1 полугодие 2016 года
Раздел	Подраздел		
01	**00**	**Общегосударственные вопросы**	**7 631,2**
		В том числе:	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	1 656,9
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального округа	1 429,2
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	4 459,0
01	11	Резервные фонды	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы (Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы)	86,1
07	**00**	**Образование**	**405,3**
07	07	Молодежная политика и оздоровление детей	51,0
07	09	Другие вопросы в области образования	354,3
08	**00**	**Культура и кинематография**	**600,0**
08	04	Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	600,0
10	**00**	**Социальная политика**	**250,4**
10	01	Пенсионное обеспечение	250,4
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	0,0
12	**00**	**Средства массовой информации**	**306,8**
12	02	Периодическая печать и издательства	160,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	146,8
		ИТОГО РАСХОДОВ	**9 193,7**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 4

Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

тыс.руб.

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	1 полугодие 2016 года
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА	**900**				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		**01 00**			**7 631,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа		**01 02**			**1 656,9**
Глава муниципального округа			31А 0100100		1 615,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 210,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4
Начисления на выплаты по оплате труда				129	301,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	33,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г 0101100		41,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	41,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов		**01 03**			**1 429,2**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			31А 0100200		109,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	109,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы			33А 0400100		1 320,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				880	1 320,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		**01 04**			**4 459,0**
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 0100500		4 137,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2 570,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	140,8
Начисления на выплаты по оплате труда				129	762,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	664,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г 0101100		321,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	93,2

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	228,0
Резервные фонды		**01 11**			**0,0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления			32А 0100000		0,0
Резервные средства				870	0,0
Другие общегосударственные вопросы		**01 13**			**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б 0100400		86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				853	86,1
Образование		**07 00**			**405,3**
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07			51,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения			35Е 0100500		51,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	51,0
Другие вопросы в области образования		07 09			354,3
Мероприятия в сфере образования			35Е 0100500		354,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	354,3
Культура и кинематография		**08 00**			**600,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08 04			600,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения			35Е 0100500		600,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	600,0
Социальная политика		**10 00**			**250,4**
Пенсионное обеспечение		10 01			250,4
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы			35П 0101500		250,4
Иные межбюджетные трансферты				540	250,4
Другие вопросы в области социальной политики		10 06			0,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию			35П 0101800		0,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	0,0
Средства массовой информации		**12 00**			**306,8**
Периодическая печать и издательства		12 02			160,0
Информирование жителей муниципального округа			35Е 0100300		160,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	120,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04			146,8
Информирование жителей муниципального округа			35Е 0100300		146,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	146,8
ИТОГО РАСХОДОВ:					**9 193,7**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 4

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года

тыс.руб.

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	1 полугодие 2016 года
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА	**900**				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		**01 00**			**7 631,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа		**01 02**			**1 656,9**
Глава муниципального округа			31А 0100100		1 615,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	1 210,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	70,4
Начисления на выплаты по оплате труда				129	301,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	33,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г 0101100		41,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	41,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов		**01 03**			**1 429,2**
Депутаты Совета депутатов муниципального округа			31А 0100200		109,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	109,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы			33А 0400100		1 320,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				880	1 320,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		**01 04**			**4 459,0**
Обеспечение деятельности администраций муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б 0100500		4 137,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2 570,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	140,8
Начисления на выплаты по оплате труда				129	762,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	664,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г 0101100		321,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	93,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	228,0
Резервные фонды		**01 11**			**0,0**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления			32А 0100000		0,0
Резервные средства				870	0,0

Другие общегосударственные вопросы		**01 13**			**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы			31Б 0100400		86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				853	86,1
Образование		**07 00**			**405,3**
Молодежная политика и оздоровление детей		07 07			51,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения			35Е0100500		51,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	51,0
Другие вопросы в области образования		07 09			354,3
Мероприятия в сфере образования			35Е0100500		354,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	354,3
Культура и кинематография		**08 00**			**600,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08 04			600,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения			35Е 0100500		600,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	600,0
Социальная политика		**10 00**			**250,4**
Пенсионное обеспечение		10 01			250,4
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы			35П0101500		250,4
Иные межбюджетные трансферты				540	250,4
Другие вопросы в области социальной политики		10 06			0,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию			35П 0101800		0,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	0,0
Средства массовой информации		**12 00**			**306,8**
Периодическая печать и издательства		12 02			160,0
Информирование жителей муниципального округа			35Е0100300		160,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	120,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04			146,8
Информирование жителей муниципального округа			35Е 0100300		146,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	146,8
ИТОГО РАСХОДОВ:					**9 193,7**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 4

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года

тыс.руб.

Коды БК		Наименование	1 полугодие 2016 года
900	00 00 0000 00 0000 000		
	01 00 0000 00 0000 000	Увеличение/уменьшение остатков средств бюджетов	431,4
	01 05 0201 03 0000 510	Увеличение/уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-8 764,2
	01 05 0201 03 0000 610	Увеличение/уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	9 195,6

Примечание: согласно штатному расписанию численность муниципальных служащих администрации МО Алтуфьевский за 1 полугодие 2016 года составила:

1 единица – глава МО, 4 единицы – администрация МО.

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 5

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский решил:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алтуфьевское от 25.01.2011 г. № 1/7 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещения должности муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве».

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 5

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее - Конкурс) в администрации муниципального округа Алтуфьевский.

1.2. Конкурс проводится на замещение главных, ведущих и старших групп должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее - муниципальной службы) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Конкурс обеспечивает равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации муниципального округа на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс объявляется распоряжением администрации муниципального округа.

2. Условия участия в конкурсе

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее - граждане) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность в администрации муниципального округа он замещает на момент его проведения.

2.2. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.3. Конкурс проводится при наличии должности муниципальной службы, предусмотренной в штатном расписании администрации муниципального округа и не замещенной муниципальным служащим.

2.4. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) в связи с предоставлением муниципальному служащему возможности замещения иной должности муниципальной службы в администрации муниципального округа при невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности:

- по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- при реорганизации, изменении структуры администрации муниципального округа;
- при сокращении должности муниципальной службы;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина, не состоящего на муниципальной службе), состоящего в кадровом резерве.

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее формирования

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая действует на постоянной основе.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Количество членов комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

3.4. По запросу главы муниципального округа в состав конкурсной комиссии, кроме муниципальных служащих администрации муниципального округа, могут быть приглашены независимые эксперты – представители научных и образовательных учреждений, других организаций, занимающиеся вопросами муниципальной службы.

3.5. Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. Персональный состав конкурсной комиссии устанавливается распоряжением администрации муниципального округа.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе в срок не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса публикуется объявление о приеме документов для участия в Конкурсе в официальном печатном средстве массовой информации и размещается информация о проведении конкурса на официальном сайте администрации муниципального округа в сети Интернет.

4.2. В публикуемом объявлении размещается следующая информация:

- полное наименование должности муниципальной службы;
- дата, время и место проведения Конкурса;
- место и срок предоставления документов, определенных пунктом 4.3 настоящего Порядка;
- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

Информация о проведении конкурса на официальном сайте администрации муниципального округа в сети Интернет должна также содержать:

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия проведения Конкурса;
- проект трудового договора;
- форма анкеты, утвержденная Правительством Российской Федерации;
- другие информационные материалы (при необходимости).

4.3. Граждане, а также муниципальные служащие администрации муниципального округа Алтуфьевский, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют в указанный срок в конкурсную комиссию администрации муниципального округа:

- личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (документы о награждениях, характеристики, отзывы и пр.);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

Указанные документы представляются в администрацию муниципального округа в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. Копии документов (за исключением копии паспорта) должны быть заверены нотариально или ответственным муниципальным служащим по кадровой работе по месту службы (работы).

4.4. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

При представлении документов не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, гражданин (муниципальный служащий) вправе дополнительно представить недостающие (надлежащим образом оформленные) документы в пределах установленного срока.

4.5. Муниципальный служащий администрации муниципального округа, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, направляет заявление на имя главы муниципального округа. Ответственный муниципальный служащий по кадровой работе администрации муниципального округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в Конкурсе.

4.6. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных документов и определяет лиц для участия во втором этапе Конкурса.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме главой муниципального округа о причинах отказа в участии в Конкурсе.

4.8. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы, глава муниципального округа принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса.

4.10. Секретарь конкурсной комиссии до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе Конкурса (далее - кандидаты).

4.11. На втором этапе Конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки.

4.12. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности.

5. Результаты Конкурса

5.1. На заседании конкурсная комиссия путем голосования отбирает несколько кандидатов на долж-

ность муниципальной службы.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

5.2. Глава муниципального округа заключает трудовой договор (приложение) и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

5.3. По результатам Конкурса конкурсная комиссия может рекомендовать главе муниципального округа зачислить участников конкурса, показавших высокие результаты, но не назначенных на должность муниципальной службы (с их согласия), в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы в администрации муниципального округа.

5.4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте администрации муниципального округа в сети Интернет.

5.5. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, главой муниципального округа принимается решение о проведении повторного Конкурса.

5.6. Результаты проведения конкурса могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
муниципального служащего

от « »_____ 20 г. **№_____**

Администрация муниципального округа Алтуфьевский в лице главы муниципального округа Алтуфьевский _____, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Представитель нанимателя, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, назначенный на должность муниципальной службы _____ в администрацию муниципального округа Алтуфьевский распоряжением администрации муниципального округа от «____» _____20__г. № ____ по результатам конкурса на замещение указанной должности муниципальной службы, именуемый в дальнейшем муниципальный служащий, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Муниципальный служащий принимается на должность муниципальной службы в администрацию муниципального округа, которая отнесена к _____ группе должностей муниципальной службы.

1.2. По настоящему Договору муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также законами города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Алтуфьевский, муниципальными правовыми актами.

1.3. Муниципальный служащий подчиняется _____.

1.4. Работа по настоящему Договору является для муниципального служащего основной.

1.5. Дата начала исполнения должностных обязанностей муниципального служащего _____.

2. Права и обязанности Муниципального служащего

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации муниципального округа;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство, связанных с прохождением муниципальной службы;
- посещение в установленном порядке органов государственной власти и государственных органов города Москвы, органов местного самоуправления, муниципальных органов, организаций независимо от их организационно-правовых форм, общественных объединений в городе Москве;
- пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

2.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством и Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

2.3. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города Москвы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты города Москвы, Устав муниципального округа Алтуфьевский и иные муниципальные правовые акты;
- добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- исполнять в пределах своих должностных полномочий постановления и распоряжения администрации муниципального округа;
- своевременно рассматривать обращения граждан и принимать по ним решения в соответствии с федеральным законом;

- соблюдать установленные в администрации муниципального округа правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией и документами, нормы служебной этики;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- хранить государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, определенные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

- изменить или расторгнуть настоящий Договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе;

- требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Договором и должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- привлекать муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

- соблюдать условия настоящего Договора;

- обеспечивать муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для

исполнения должностных обязанностей;

- своевременно и в полном объеме выплачивать денежное содержание в соответствии с условиями настоящего Договора;

- обеспечивать предоставление муниципальному служащему гарантий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными актами города Москвы.

4. Оплата труда Муниципального служащего

4.1. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячного денежного поощрения в размере двух должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы;
- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;
- материальной помощи;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

5. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха муниципального служащего

5.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

5.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

5.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

5.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

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

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

6. Гарантии и компенсации для Муниципального служащего

На период действия настоящего Договора на муниципального служащего распространяются все га-

рантии и компенсации, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством города Москвы, муниципальными правовыми актами.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса этики подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации муниципального округа, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8. Срок действия настоящего Договора

Настоящий Договор заключается на неопределенный срок.

9. Ответственность Сторон

9.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Представитель нанимателя несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству. В случаях, предусмотренных в законе, Представитель нанимателя обязан компенсировать Муниципальному служащему моральный вред, причиненный неправомерными действиями Представителя нанимателя.

9.3. Муниципальный служащий несет полную материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Представителю нанимателя, так и за ущерб, возникший у Представителя нанимателя в результате возмещения им ущерба, причиненного муниципальным служащим иным лицам.

10. Прекращение настоящего Договора

10.1. Настоящий Договор с Муниципальным служащим расторгается в случае несоблюдения им ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службой и предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве», а также в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами.

10.2. Муниципальная служба прекращается со дня расторжения настоящего договора и увольнения муниципального служащего с должности муниципальной службы.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему Договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после его расторжения.

12.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

12.3. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или

дополнении настоящего Договора, которые оформляются в виде письменных двусторонних дополнительных соглашений и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

12.4. Условия настоящего Договора подлежат изменению только в случае изменения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе.

12.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле муниципального служащего, другой – у муниципального служащего.

12. Адреса и реквизиты Сторон

Представитель нанимателя:	**Муниципальный служащий:**
_____ _____	_____ _____
(подпись)	(подпись)
«_____»_____ 20___ г.	«_____»_____ 20__ г.
МП	

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 6

Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

Во исполнение требований федеральных законов от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 22.12.2015 г. № 67/1 «Об утверждении положения о комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А.Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – администрация):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых главой муниципального округа Алтуфьевский (далее – глава муниципального округа) из числа муниципальных служащих – членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) глава муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий администрации, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем Комиссии, муниципальный служащий;

2) 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 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в 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 не менее чем за 3 дня до дня заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой муниципального округа материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17.10.2012 г. № 70-УМ, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее муниципальному служащему по профилактике правонарушений:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

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

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

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

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

14. Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

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

16. Уведомление, указанное в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

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

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий по профилактике правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

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

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

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

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолет-

них детей является объективной и уважительной;

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

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

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

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

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

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

31. 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:

1) дать согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального округа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

34. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, прини-

мавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию;

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

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

40. 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.

41. Глава муниципального округа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава муниципального округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы муниципального округа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебно-

му поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим по профилактике правонарушений.

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 7

О признании утратившим силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве от 25.01.2011 г. № 1/6 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве»

В соответствии с частью 2 статьи 34 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил:**

1. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве от 25.01.2011 г. № 1/6 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа Алтуфьевский **О.А. Баранников**

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 г. № 79 / 8

Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22.10.2010 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Установить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алтуфьевское от 20.12.2011 г. № 15/2 «Об установлении требований для замещения

должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Алтуфьевский
от 23.08.2016 г. № 79 / 8

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский

Для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – должность муниципальной службы) к гражданину предъявляются следующие квалификационные требования:

1. К уровню образования:

1.1. Для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее образование;

1.2. Для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование.

2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

2.1. Для замещения высших, главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2.2. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее одного года;

2.3. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу работы не предъявляются.

3. К профессиональным знаниям – знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава муниципального округа Алтуфьевский и иных муниципальных правовых актов, служебных документов, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

4. К профессиональным навыкам – оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация и обеспечение выполнения задач, квалифицированное планирование работы, ведение деловых переговоров, публичные выступления, анализ и прогнозирование, грамотный учет мнений коллег, делегирование полномочий подчиненным, организация работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, органами государственной власти, общественными объединениями, эффективное планирование рабочего (служебного) времени, владение компьютерной и другой оргтехникой, владение необходимым программным обеспечением, работа со служебными документами, адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИБИРЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 №_12/1

Об утверждении направления расходования экономии денежных средств, образовавшейся в результате проведения конкурсных процедур по социально-экономическому развитию районов города Москвы в 2016 году

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Бибирево от 25 августа 2016 года № 01-11-2412/6, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить направление расходования экономии денежных средств в размере **206,50 тыс. руб.,** образовавшейся в результате проведения конкурсных процедур по социально-экономическому развитию районов города Москвы в 2016 году на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Бибирево в 2016 году в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Бибирево города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бибирево www.bibirevomo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

Глава муниципального округа Бибирево **И.О. Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/1

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий в 2016 году за счет средств экономии денежных средств, образовавшейся в результате проведения конкурсных процедур по социально-экономическому развитию районов города Москвы в 2016 году

Адрес двора	Количество дворов	Работы капитального характера							
		Затраты всего на двор	Ремонт асфальтовых покрытий	Замена бортового камня	Установка знаков	замена МАФ	Установка горки	прочие установка скамеек	Прочие установка урн
	шт.	тыс.руб	кв.м.	шт.	п.м.	шт.	кв.м.	шт.	кв.м.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Коненкова ул., д.13	1	206,50	240	105	0	0	0	0	0
ИТОГО	1	206,50	**240**	**105**	**0**	**0**	0	**0**	**0**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 № 12/2

О согласовании направления экономии средств стимулирования управы района Бибирево города Москвы за 2016 год на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий в районе Бибирево в 2016 году

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», принимая во внимание обращение управы района Бибирево города Москвы от 25 августа 2016 года № 01-11-2412/6 и учитывая экономию средств стимулирования управы района за 2016 год, образовавшуюся в результате проведения конкурсных процедур, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать направление экономии средств стимулирования управы района Бибирево города Москвы за 2016 год на мероприятия по благоустройству дворовых территорий в районе Бибирево в 2016 году согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бибирево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Бибирево города Москвы.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево И.О. Паршин.

Глава муниципального
округа Бибирево **И.О. Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/2

Мероприятия
по благоустройству дворовых территорий в районе Бибирево в 2016 году

Адрес территории	Затраты	Стимулирование управ районов										
		ремонт асфальтовых покрытий	бортовой камень	ремонт газона	МАФ (ремонт/замена)				резиновое покрытие	контейнерная площадка (ремонт/установка)	установка ограждений	скамейки
					качели, карусели, горка, турник, и тд	игровой комплекс	урны	Прочее				
	тыс.руб	кв.м.	шт.	кв.м.	шт.	шт.	шт.	шт.	кв.м.	шт.	шт./п.м.	шт.
1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Костромская улица, возле метро	504,05	500	260	0	0	0	0		0	0	0	0
Закупка сегментов ИДН 900	300	0	0,0	0	0	0	0		0	0	0	0
ИТОГО:	**804,05**	**500**	**260**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 №_12/3__

О согласовании проекта размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Лескова, вл. 14 на 2017 год

В соответствии с пунктом 9 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 решил:**

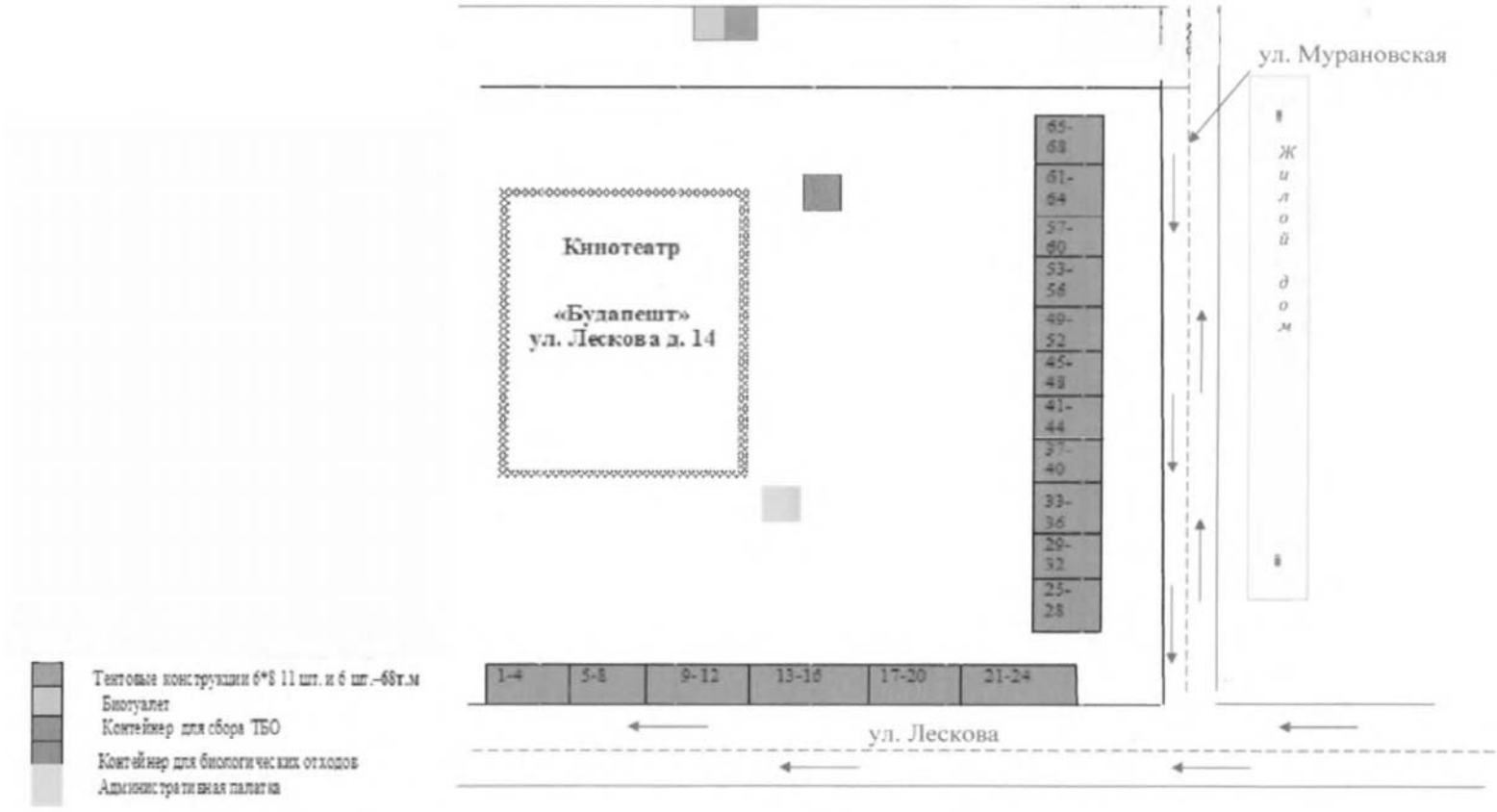
1. Согласовать проект размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Лескова, вл.14 на 2017 год (до момента начала реализации инвестиционного проекта по реконструкции кинотеатра «Будапешт») согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа, управу района Бибирево города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.bibirevomo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

Глава муниципального
округа Бибирево **И.О. Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/3

Проект размещения ярмарки выходного дня по адресу: ул. Лескова, вл. 14 на 2017 год

План функционального зонирования территории
"Ярмарки выходного дня"
района «Бибирево»
по адресу: ул. Лескова д. 14



Реализация скоропортящейся продукции при наличии холодильного оборудования

РЕШЕНИЕ

25.08.2015 № 12/4

**О присвоении Почетного звания
«Почетный житель
муниципального округа Бибирево»**

На основании Положения о присвоении Почетного звания «Почетный житель муниципального округа Бибирево», **Совет депутатов решил:**

1. Присвоить Почетное звание «Почетный житель муниципального округа Бибирево» **- Волощенко Оксане Витальевне, Шнуркову Юрию Николаевичу, Еловику Николаю Николаевичу**.
2. Поручить главе муниципального округа Бибирево Паршину И.О. организовать торжественное вручение знаков отличия Почетного звания «Почетный житель муниципального округа Бибирево» 10 сентября 2016 года на местном мероприятии, посвященному празднованию Дня города.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бибирево www.bibirevomo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

**Глава муниципального
округа Бибирево** **И.О. Паршин**

РЕШЕНИЕ

25.08.2016 №_12/6___

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов муниципального
округа Бибирево от 24.12.2015 № 18/8
«О бюджете муниципального округа
Бибирево на 2016 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бибирево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бибирево, в целях закупки канцелярских принадлежностей и картриджей для материально-технического обеспечения деятельности муниципальных служащих, оплату услуг по сопровождению программы 1С, и, на основании решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 25.08.2016 № 12/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 26.11.2016 «Утверждение Плана местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, мероприятий по развитию местных традиций и обрядов, участия в городских мероприятиях и мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории муниципального округа Бибирево на 2016 год», **Совет депутатов решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 24.12.2015 № 18/8 «О бюджете муниципального округа Бибирево на 2016 год»:

1.1. пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год по следующим показателям:

Основные характеристики бюджета муниципального округа Бибирево:

- прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Бибирево в сумме 23 090,5 тыс. руб.
- общий объем расходов бюджета муниципального округа Бибирево в сумме 26 006,5 тыс. руб.
- дефицит бюджета муниципального округа Бибирево в сумме 2916,0 тыс. руб.

Доходы бюджета муниципального округа Бибирево:

- доходы бюджета муниципального округа Бибирево согласно приложению 1 к настоящему решению;
- перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Бибирево – органов государственной власти Российской Федерации согласно приложению 2 к настоящему решению;
- перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Бибирево – органов местного самоуправления согласно приложению 3 к настоящему решению;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево согласно приложению 4 к настоящему решению.

Расходы бюджета муниципального округа Бибирево:

- расходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год и на перспективу до 2018 года согласно приложению 5 к настоящему решению;
- расходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 6 к настоящему решению;
- ведомственную структуру расходов бюджета администрации муниципального округа Бибирево на 2016 год в разрезе функциональной классификации согласно приложению 7 к настоящему решению.

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год согласно приложению 8 к настоящему решению».

2. Приложения 5,6,7 и 8 решения изложить согласно приложениям 1,2,3 и 4 к настоящему решению.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

Глава муниципального
округа Бибирево **И.О. Паршин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/6

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 24 декабря 2015 года № 18/8

Расходы
бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год и на перспективу до 2018 года

Наименование	Рз/ПР	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные вопросы	0100	17 179,4	20 726,0	15 600,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	2 256,4	1 606,4	1 606,4
Функционирование законодательных (представительские) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	3 542,1	291,2	291,2
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	11 201,6	13 523,3	13 523,3
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	0,0	5 125,8	0,0
Резервные фонды	0111	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	129,3	129,3	129,3
Благоустройство	**0503**	**30,0**	**30,**	**30,0**

Молодежная политика и оздоровление детей	**0707**	**2 164,2**	**1 190,0**	**1 190,0**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	**0804**	**5 058,1**	**2 689,8**	**2 689,8**
Пенсионное обеспечение	**1000**	**1 274,8**	**1 274,8**	**1 274,8**
Средства массовой информации	**1200**	**300,0**	**220,0**	**220,0**
Периодическая печать и издательства	1202	140,0	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	160,0	180,0	180,0
ИТОГО		**26 006,5**	**26 130,6**	**21 004,8**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/6

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 24 декабря 2015 года № 18/8

Расходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	**0100**			**16 663,4**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	**0102**			**2 256,4**
Глава муниципального образования	**0102**	**31А 0100100**		**1 922,0**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	31А 0100100	121	1 548,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	31А 0100100	129	466,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 0100100	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0100100	244	36,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г 0101100	122	134,4
Функционирование законодательных (представительские) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**0103**			**3 542,10**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	**31А 0100200**		**182,10**
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0103	31А 0100200	244	182,10
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	**33А 0400100**		**3 360,0**
Специальные расходы	0103	33А 0400100	880	3 360,0
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**0104**	**31Б 0100500**		**10 685,6**

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 0100500	121	5 520,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 0100500	129	1 589,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 0100500	122	751,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 0100500	244	2 094,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г 0101100	122	729,6
Резервные фонды	**0111**			**50,00**
Резервный фонд предусмотренный в бюджете муниципального образования	0111	32А 0100000		50,00
Резервные средства	0111	32А 0100000	870	50,00
Другие общегосударственные вопросы	**0113**			**129,30**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0100400		129,30
Уплата иных платежей	0113	31Б 0100400	853	129,30
Благоустройство	**0503**			**30,0**
Содержание произведений монументального искусства и прилегающих к ним территорий, зон отдыха и иные расходы по благоустройству	**0503**	13Б 0700100		30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0503	13Б 0700100	244	30,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	**0700**			**2 164,2**
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0707	35Е 0100500		2 164,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0707	35Е 0100500	244	2 164,2
Культура и кинематография	**0800**			**5 058,1**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0100500		5 058,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 0100500	244	5 058,1
Социальная политика	**1000**			**1 274,8**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	**1001**	**35П 0101500**		693,3
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	1001	35П 0101500	540	693,3
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	**1006**	**35П 0101800**		581,5
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П 0101800	321	581,5
Средства массовой информации	**1200**			**300,0**
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	**1202**	**35Е 0100300**		**140,0**
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации	1202	35Е 0100300	853	40,0
Прочая закупка товаров , работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0100300	244	100,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**1204**	**35Е 0100300**		**160,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 0100300	244	160,0
ИТОГО				**26 006,5**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/6

Приложение 7
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бибирево
от 24 декабря 2015 года № 18/8

Ведомственная структура расходов бюджета администрации муниципального округа Бибирево на 2016 год в разрезе функциональной классификации

(тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПР	2016 год
Общегосударственные вопросы	0100	17 179,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	2 256,4
Функционирование законодательных (представительских) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	3542,1
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	10 685,6
Резервные фонды	0111	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	129,3
Благоустройство	0503	30,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	2 164,2
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	5 058,1
Пенсионное обеспечение	1001	693,3
Другие вопросы в области социальной политики	1006	581,5
Средства массовой информации	1200	300,0
ИТОГО РАСХОДОВ		**26 006,5**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 25 августа 2016 года № 12/6

Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 24 декабря 2015 года № 18/8

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год

Код бюджетной классификации						Наименование кода классификации доходов бюджета	Сумма (тыс. рублей)
01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	2 916,0
01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2 916,0
01	05	0201	03	0000	610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования	2 916,0
						ВСЕГО ДОХОДОВ	**2 916,0**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БУТЫРСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18.08.2016г. № 01-02/11-1

О председательствующем на заседании Совета депутатов муниципального округа Бутырский

В соответствии с п.5 статьи 11 Устава муниципального округа Бутырский **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. В связи с временным отсутствием главы муниципального округа Осипенко Анатолия Павловича по причине очередного отпуска, передать полномочия по проведению заседания Совета депутатов депутату Совета депутатов муниципального округа Бутырский Фетисовой Марине Николаевне и назначить её председательствующим на заседании Совета депутатов 18 августа 2016 года.

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

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

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председательствующего – депутата Совета депутатов муниципального округа Бутырский Фетисову Марину Николаевну.

Председательствующий **М. Н. Фетисова**

РЕШЕНИЕ

18.08.2016г. № 01-02/11-2

О согласовании использования средств экономии, сложившейся по результатам проведённых конкурсных процедур на средства стимулирования управы района, на поставку искусственных дорожных неровностей

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев и обсудив обращение управы Бутырского района от 12 августа 2016 года № И-591/16, **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Согласовать использование средств экономии, сложившейся по результатам проведённых конкурсных процедур на средства стимулирования управы района, на поставку искусственных дорожных неровностей с их установкой по адресам согласно приложению.

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

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Осипенко Анатолия Павловича.

Председательствующий **М.Н. Фетисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бутырский
от 18.08.2016г. № 01-02/11-2

Адресный перечень мест установки искусственных дорожных неровностей, приобретаемых на средства экономии, сложившейся по результатампроведённых конкурсных процедур на средства стимулирования управы района

№ пп	Адрес выполнения работ	Вид работы	Ед. измерения	Объём (п.м.)	Стои-мость единицы (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)
1	Гончарова, д. 13	Закупка искусственной дорожной неровности	пог. м	12	3544,20	42530,40
2	Добролюбова ул., д. 14	Закупка искусственной дорожной неровности	пог. м	18	3544,20	63795,60
3	Яблочкова ул., д. 3	Закупка искусственной дорожной неровности	пог. м	22	3544,20	77 972,40
4	Яблочкова ул., д. 15	Закупка искусственной дорожной неровности	пог. м	22	3544,20	77 972,40
	Итого:					262270,80

РЕШЕНИЕ

18.08.2016г. № 01-02/11-3

О согласовании использования средств экономии, сложившейся по результатам проведённых конкурсных процедур на средства стимулирования управы района, на установку ограждений подходов к пешеходным переходам

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев и обсудив обращение управы Бутырского района от 12 августа 2016 года № И-591/16, **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Согласовать использование средств экономии, сложившейся по результатам проведённых конкурсных процедур на средства стимулирования управы района, на установку ограждений подходов к пешеходным переходам по адресам согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти

города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу Бутырского района города Москвы.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Осипенко Анатолия Павловича

Председательствующий **М. Н. Фетисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бутырский
от 18.08.2016г. № 01-02/11-3

Адресный перечень мест установки ограждений подходов к пешеходным переходам на средства экономии, сложившейся по результатам проведённых конкурсных процедур на средства стимулирования управы района

№ пп	Адрес выполнения работ	Вид работы	Ед. измерения	Объём (п.м)	Стои-мость единицы (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)
1.	Гончарова ул., д.13	Установка ограждения подхода к пешеходному переходу	пог. м	125	1580,00	197500,00
2.	Милашенкова ул., д.10	Установка ограждения подхода к пешеходному переходу	пог. м	86	1580,00	135880,00
3.	Огородный пр., д.23	Установка ограждения подхода к пешеходному переходу	пог. м	60	1580,00	94800,00
	Итого:					328180,00

РЕШЕНИЕ

18.08.2016г. № 01-02/11-4

О внесении дополнения в решение Совета депутатов от 17.12.2015г. № 01-02/13-12 «О плане местных праздничных, военно-патриотических и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа Бутырский на 2016 год»

В соответствии с Уставом муниципального округа Бутырский и в связи с празднованием жителями Бутырского района 22 августа 2016 года Дня государственного флага Российской Федерации **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Внести дополнение в План местных праздничных, военно-патриотических и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального округа Бутырский на 2016 год, утвержденный решением Совета депутатов от 17 декабря 2015 года № 01-02/13-12:

Мероприятие - Большая праздничная программа, посвященная Дню государственного флага Рос-

сийской Федерации.

Содержание мероприятия: концерт, мастер-классы, анимационная программа, дискотека, запуск гелиевых шаров в виде Российского флага.

Время проведения: 22 августа 2016 г. в 17.00.

Место проведения: Гончаровский парк.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по культурно-массовой работе Совета депутатов Словесникову Л.Ю.

Председательствующий **М. Н. Фетисова**

РЕШЕНИЕ

18.08.2016г. № 01-02/11-5

О согласовании места размещения ярмарки выходного дня в 2017 году и мониторинге ее работы

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев и обсудив представление Префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 26 июля 2016 года № 01-04-18402/16, **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Согласовать на 2017 год размещение ярмарки выходного дня с количеством торговых мест – 28 по адресу: ул. Милашенкова, владение 14.

2. Депутатам Совета депутатов обеспечить мониторинг работы ярмарки выходного дня по взаимно согласованному графику.

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

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Осипенко А.П.

Председательствующий **М. Н. Фетисова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИАНОЗОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2016 г. № 9-ПА

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

Глава муниципального округа Лианозово **М.И. Журкова**

Приложение к постановлению аппарата СД МО Лианозово от 30.08.2016 г. № 9-ПА

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения:

1.1. Муниципальных правовых актов аппарата СД МО Лианозово, утверждающих:

1.1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов

муниципального округа Лианозово (далее - нормативные затраты).

1.1.2. Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых аппаратом СД МО Лианозово (далее - требования к отдельным видам товаров, работ, услуг).

1.2. Муниципальных правовых актов аппарата СД МО Лианозово, утверждающих:

1.2.1 Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов.

1.2.2. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым аппаратом СД МО Лианозово.

2. Муниципальные правовые акты, указанные в пунктах 1 и 2 настоящих Требований, разрабатываются аппаратом СД МО Лианозово в форме постановлений аппарата СД МО Лианозово.

3. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов муниципальных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, муниципальный служащий аппарата СД МО Лианозово, ответственный за разработку проектов, обеспечивает их размещение на официальном сайте муниципального округа Лианозово по адресу: www.msulianozovo.ru.

3. Проекты муниципальных правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, в целях общественного контроля в части сроков, порядка приема и учета полученных замечаний обсуждаются в порядке, аналогичном порядку проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, утвержденному решением Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 21.04.2016 г. № 48-РСД «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово».

4. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Муниципальный правовой акт аппарата СД МО Лианозово, утверждающий нормативные затраты (подпункт 1.1.1 настоящих Требований), должен определять:

5.1. Условия определения нормативных затрат.

5.2. Требование об определении аппаратом СД МО Лианозово нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по категориям и (или) группам должностей муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово.

6. Муниципальный правовой акт аппарата СД МО Лианозово, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (подпункт 1.1.2 настоящих Требований), должен определять:

6.1. Порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный аппаратом СД МО Лианозово перечень отдельных видов товаров, работ, услуг.

6.2. Порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг для включения в перечни товаров, работ, услуг, закупаемых аппаратом СД МО Лианозово (далее - ведомственный перечень).

6.3. Форму ведомственного перечня.

7. Муниципальный правовой акт аппарата СД МО Лианозово, утверждающий нормативные затраты (подпункт 1.2.1 настоящих Требований), должен определять:

7.1. Условия определения нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат указанные условия не установлены.

7.2. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по категориям и (или) группам должностей муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово.

8. Муниципальный правовой акт аппарата СД МО Лианозово, утверждающий требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (подпункт 1.2.2 настоящих Требований), должен содержать:

8.1. Наименования заказчика, в отношении которого устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

8.2. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2016 г. № 10-ПА

Об определении требований к закупаемым аппаратом СД МО Лианозово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

1. Утвердить Правила определения требований к закупаемым аппаратом СД МО Лианозово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Установить, что требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) закупаемых аппаратом СД МО Лианозово товаров, работ, услуг подлежат применению для обоснования закупок товаров, работ, услуг начиная с формирования планов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на 2017-2019 годы.

При включении новых закупок товаров, работ, услуг в утвержденные планы закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на 2016-2018 годы обоснование таких закупок осуществляется с учетом положений настоящего постановления.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

Глава муниципального округа Лианозово **М.И. Журкова**

Приложение № 1
к постановлению аппарата
СД МО Лианозово
от 30.08.2016 г. № 10-ПА

Правила определения требований к закупаемым аппаратом СД МО Лианозово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Правила определения требований к закупаемым аппаратом СД МО Лианозово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее - Правила) устанавливают порядок определения требований к закупаемым аппаратом Совета депутатов муниципального округа Лианозово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово в случае возникновения потребности разрабатывает и утверждает определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым им отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том

числе предельные цены товаров, работ, услуг) в форме постановления аппарата СД МО Лианозово (далее - ведомственный перечень).

3. При формировании ведомственного перечня аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, требования типовых документов, разработанных в рамках стандартизации закупок товаров, работ, услуг, и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги.

4. Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению к настоящим Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - обязательный перечень).

5. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество), иные характеристики и их значения (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), если указанные свойства, характеристики и их значения не определены в обязательном перечне.

6. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, включаются в ведомственный перечень при условии, что средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

6.1. Доля расходов аппарата СД МО Лианозово на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов аппарата СД МО Лианозово на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год.

6.2. Доля контрактов аппарата СД МО Лианозово на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов на приобретение товаров, работ, услуг аппарата СД МО Лианозово, заключенных в отчетном финансовом году.

7. В целях формирования ведомственного перечня аппарат СД МО Лианозово вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению средней арифметической суммы значений критериев, установленных пунктом 6 настоящих Правил.

8. Аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

8.1. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 6 настоящих Правил.

8.2. Характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки.

8.3. Значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе ведомственного перечня, в том числе с учетом функционального назначения товара.

9. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово, если в обязательном перечне они установлены с учетом таких категорий и (или) групп должностей, а также если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, утвержденными постановлением аппарата СД МО Лианозово, определяются с учетом категорий и (или) групп должностей муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово.

10. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

Приложение к Правилам определения требований к закупаемым аппаратом СД МО Лианозово отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

№ п/п	Код по ОКПД	Вид детализации ОКПД	Код КПГЗ	Наименование КПГЗ	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)					
						Код по ОКЕИ	Наименование	Наименование характеристики	единица измерения		Значение характеристики [1]	Обоснование отклонения значения характеристики от значения, содержащегося в обязательном перечне [2]	Функциональное назначение [2]
									Код по ОКЕИ	Наименование			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
	Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг												
1.													
n...													
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг													
1.													
n...													

[1] В случае если значения характеристик устанавливаются в разрезе категорий и (или) групп должностей муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово, то указанная графа заполняется с учетом таких категорий и (или) групп должностей.

[2] Значение указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

Приложение № 2
к постановлению аппарата СД МО Лианозово
от 30.08.2016 г. № 10-ПА

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг				
			характеристика	единица измерения		значение характеристики	
				Код по ОКЕИ	Наименование	глава муниципального округа Лианозово	ведущие должности муниципальной службы
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	32.20.11	Аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы				
			предельная цена	383	рубль	не более 2 500 /мес.	не более 2 500 /мес.
2.	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы			предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
3.	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)			предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель

4.			обивочные материалы			предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа; мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
5.	36.12.12	Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (вид древесины)			предельное значение - массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород

Раздел II

№ п/п	Код ОКПД	Вид детализации ОКПД	Код КПГЗ	Наименование КПГЗ	Наименование отдельного вида товара, работы, услуги	Единица измерения		Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены)			
						код по ОКЕИ	наименование	наименование характеристики	единица измерения		
									код по ОКЕИ	наименование	значение характеристики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	49.32.12.000	Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем	03.31.03.01.01	Аренда автомобиля легкового с водителем	Оказание услуг по аренде легковых автомобилей эконом-класса	усл. ед.	условная единица	предельная цена		рублей/машино-час	400
								тип кузова			Седан
								мощность двигателя	251	лошадиная сила	не менее 125
								материал салона			текстиль/кожа
								рабочий объем двигателя	111	кубический сантиметр	не менее 1000
								снаряженная масса	166	килограмм	не более 1420
								полная масса	166	килограмм	не более 1900
								размеры (длина/ширина/высота)	003	миллиметр	не менее 4530/1770/1450

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2016 г. № 11-ПА

**Об утверждении Правил
определения нормативных затрат
на обеспечение функций
органов местного самоуправления
муниципального округа Лианозово**

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

**Глава муниципального
округа Лианозово** **М.И. Журкова**

**Приложение № 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Лианозово
от 30.08.2016 г. № 11-ПА**

**Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций
органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово**

1. Общие положения

1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, планируемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее также – аппарат СД МО Лианозово).

1.2. При определении нормативных затрат аппарат СД МО Лианозово применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, типовые технические задания, разработанные и утвержденные в рамках стандартизации закупок, и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы).

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных аппарату СД МО Лианозово как получателю бюджетных средств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета муниципального округа Лианозово на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Нормативные затраты определяются с учетом:

1.4.1. Нормативов обеспечения товарами, работами, услугами, установленных аппаратом СД МО Лианозово в целях обеспечения функций, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа Лианозово.

1.4.2. Цены единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг, определяемой с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Фе-

деральный закон).

1.4.3. Предельной численности сотрудников аппарата СД МО Лианозово.

1.4.4. Остатков основных средств и материальных запасов органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово.

1.4.5. Сроков эксплуатации (использования) в отношении основных средств.

1.5. Аппарат СД МО Лианозово при необходимости разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для главы муниципального округа Лианозово и каждого муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово) и (или) коллективные (установленные для главы муниципального округа Лианозово и нескольких муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово), формируемые по категориям и (или) группам должностей муниципальных служащих (исходя из специфики функций и полномочий органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово), нормативы:

1.5.1. Количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи.

1.5.2. Цены услуг подвижной связи.

1.5.3. Количества SIM-карт.

1.5.4. Количества и цены средств подвижной связи.

1.5.5. Количества и цены носителей информации.

1.5.6. Количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

1.5.7. Перечня периодических печатных изданий и справочной литературы.

1.5.8. Количества транспортных средств и цены автотранспортных услуг.

1.5.9. Количества и цены мебели.

1.5.10. Количества и цены канцелярских принадлежностей.

1.5.11. Количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей.

1.5.12. Количества и (или) цены иных товаров и услуг.

1.6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества таких товаров у органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово.

1.7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

1.8. Муниципальные правовые акты аппарата СД МО Лианозово, утверждающие нормативные затраты, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

2. Виды и состав нормативных затрат

2.1. Отнесение затрат к одному из видов нормативных затрат, предусмотренных пунктом 2.2 настоящих Правил, осуществляется в соответствии с положениями правового акта Министерства финансов Российской Федерации, регулирующего порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

2.2. К видам нормативных затрат относятся:

2.2.1. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы.

2.2.2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.

2.2.3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества.

2.2.4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

2.2.5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников.

2.2.6. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций).

2.3. Затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы включают затраты на приобретение работ, услуг и нематериальных активов.

2.3.1. Затраты на приобретение нематериальных активов, в которые включаются:

2.3.1.1. Затраты на приобретение исключительных прав на ноу-хау и объекты смежных прав.

2.3.1.2. Затраты на приобретение исключительных прав на научные разработки и изобретения.

2.3.1.3. Иные затраты на приобретение нематериальных активов в рамках выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

2.4. Затраты на информационно-коммуникационные технологии, в которые включаются:

2.4.1. Затраты на услуги связи, в том числе:

2.4.1.1. Затраты на абонентскую плату.

2.4.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений.

2.4.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи.

2.4.1.4. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне.

2.4.1.5. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения.

2.4.2. Затраты на аренду.

2.4.3. Затраты на содержание имущества, в том числе:

2.4.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций).

2.4.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт копировальных аппаратов, не имеющих возможности подключения к вычислительной сети.

2.4.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в том числе:

2.4.4.1. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования.

2.4.5. Затраты на приобретение основных средств, в том числе:

2.4.5.1. Затраты на приобретение копировальных аппаратов, не имеющих возможности подключения к вычислительной сети.

2.4.5.2. Затраты на приобретение средств подвижной связи.

2.4.6. Затраты на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

2.4.6.1. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации.

2.4.6.2. Затраты на приобретение запасных частей для копировальных аппаратов, не имеющих возможности подключения к вычислительной сети.

2.4.6.3. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

2.4.6.4. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации.

2.4.6.5. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий, за исключением:

- затрат на приобретение мониторов;
- затрат на приобретение системных блоков;
- затрат на приобретение других запасных частей для вычислительной техники;
- затрат на приобретение запасных частей для принтеров и многофункциональных устройств.

2.5. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества, в которые включаются:

2.5.1. Затраты на транспортные услуги.

2.5.2. Затраты на аренду.

2.5.3. Затраты на содержание муниципального имущества.

2.5.4. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества.

2.5.5. Затраты на приобретение основных средств.

2.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов.

2.5.7. Иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества.

2.6. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципального собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципального собственность,

в которые включаются:

2.6.1. Затраты на аренду.

2.6.2. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения.

2.6.3. Затраты на приобретение основных средств и приобретение непроизведенных активов.

2.6.4. Затраты на приобретение материальных запасов.

2.6.5. Иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества.

2.7. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников, в которые включаются:

2.7.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

2.7.2. Иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.

2.8. Прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций), не указанные в пунктах 2.3-2.7 настоящих Правил, в которые включаются:

2.8.1. Затраты на услуги связи, в том числе:

2.8.1.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи.

2.8.1.2. Затраты на оплату услуг специальной связи.

2.8.1.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи.

2.8.2. Затраты на транспортные услуги, в том числе:

2.8.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов.

2.8.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств.

2.8.2.3. Иные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги.

2.8.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (рассчитываются в соответствии с порядком и условиями командирования, установленными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, с учетом показателей утвержденных планов-графиков проведения совещаний, конференций, выставок, симпозиумов, семинаров, контрольных мероприятий и профессиональной подготовки работников. Затраты по договору о командировании работников определяются путем суммирования затрат на проезд к месту командирования и обратно и затрат по найму жилого помещения на период командирования).

2.8.4. Затраты на коммунальные услуги, в том числе:

2.8.4.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива.

2.8.4.2. Затраты на электроснабжение.

2.8.4.3. Затраты на теплоснабжение.

2.8.4.4. Затраты на горячее водоснабжение.

2.8.4.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение.

2.8.4.6. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.8.4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги (формирование затрат на коммунальные услуги осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности).

2.8.5. Затраты на аренду помещений и оборудования, в том числе:

2.8.5.1. Затраты на аренду помещений.

2.8.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания.

2.8.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания.

2.8.5.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на аренду помещений и оборудования.

2.8.6. Затраты на содержание имущества, в том числе:

2.8.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений.

2.8.6.2. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

2.8.6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования.

2.8.6.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования.

2.8.6.5. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.8.6.6. Иные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества.

2.8.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества, в том числе:

2.8.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий.

2.8.7.2. Затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров.

2.8.7.3. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств.

2.8.7.4. Затраты на аттестацию специальных помещений.

2.8.7.5. Затраты на монтаж (установку), дооборудование и наладку оборудования.

2.8.7.6. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны.

2.8.7.7. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

2.8.7.8. Затраты на оплату труда независимых экспертов.

2.8.7.9. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества.

2.8.8. Затраты на приобретение основных средств, в том числе:

2.8.8.1. Затраты на приобретение транспортных средств.

2.8.8.2. Затраты на приобретение мебели.

2.8.8.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.8.8.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств.

2.8.9. Затраты на приобретение нематериальных активов.

2.8.10. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.3-2.7 настоящих Правил, в том числе:

2.8.10.1. Затраты на приобретение бланочной продукции.

2.8.10.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей.

2.8.10.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

2.8.10.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов.

2.8.10.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств.

2.8.10.6. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.8.10.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов.

2.8.11. Иные затраты, не отнесенные к затратам, указанным в пунктах 2.8.1-2.8.10 настоящих Правил.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРФИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 СД/ 12-1
_____ № _____

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка по адресу: г. Москва, улица Академика Королева, вл. 21, для размещения объекта капитального строительства

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения объекта капитального строительства - проектируемого объекта - (деловое управление(4.1), склады (6.9) по адресу: улица Академика Королева, владение 21, предусмотрев высотность планируемого объекта – 2 этажа плюс 1 подземный (12 м.), общую площадь объекта – 95 кв. м. (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и в управу района Марфино 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 Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mncp-marfino.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа
Марфино **З.Н.Авдошкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 23.08.2016 № СД/ 12-1

проект градостроительного плана земельного участка по адресу:
улица Академика Королева, владение 21
Кадастровый номер земельного участка: 77:02:0017005:5

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
ГОРОДА МОСКВЫ
(МОСКОМАРХИТЕКТУРА)

125047, Москва, Триумфальная пл., д. 1 Телефон (495) 250-5520
E-mail: asi@mka.mos.ru, http://www.mka.mos.ru

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ RU77 -153000-019926

Москва

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№RU77-153000-019926

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании обращения ***Федерального государственного унитарного предприятия "Творческо-производственное объединение "Киностудия "Союзмультфильм" от 29.03.2016г. № б/н***

Местонахождение земельного участка: ***г. Москва, внутригородское муниципальное образование Марфино, улица Академика Королёва, вл. 21***

Кадастровый номер земельного участка: ***77:02:0017005:8***

Описание местоположения границ земельного участка: ***согласно Кадастровой выписке о земельном участке от 06.04.2016г. №77/501/16-383591***

Площадь земельного участка: ***368 ± 7 кв.м***

Описание местоположения проектируемого объекта на земельном участке (объекта капитального строительства): ***в границах заявленного земельного участка***

План подготовлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

Заместитель председателя
Москомархитектуры

М.П.

_____ _____ ***/ А.Ю. Сухов /***
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Представлен: ***Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы***

_____
(дата)

Утвержден: ***приказом Комитета по архитектуре и градостроительству города Москвы.***

RU77-153000-019926

2. ИНФОРМАЦИЯ О РАЗРЕШЕННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ТРЕБОВАНИЯХ К НАЗНАЧЕНИЮ, ПАРАМЕТРАМ И РАЗМЕЩЕНИЮ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА*

2.1. Информация о разрешенном использовании земельного участка:

Земельный участок расположен в границах зоны регулирования застройки № 26А с режимом использования № 25.

Режим № 25.

Наименование участка и место расположения: участки, не освоенные застройкой или освоенные зданиями, не представляющими историко-культурной, градостроительной и иной ценности.

Этажность - до 8 этажей.

Рекомендации по реабилитации территорий и отдельных объектов:

- новая застройка или реконструкция существующей. Объемно-пространственные параметры определяются на основании выводов визуально-ландшафтного анализа, исходя из условий сохранения существующих видовых раскрытий с территории усадьбы "Останкино".

основные виды разрешенного использования земельного участка:

- ***деловое управление (4.1);***
- ***склады (6.9);***

условно разрешенные виды использования земельного участка:

- ***не установлены;***

вспомогательные виды использования земельного участка:

- ***не установлены.***

2.2. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке:

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____, _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

2.2.1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и объектов капитального строительства, в том числе площадь:

Кадастровый номер земельного участка согласно	1.Длина (метров)	2.Ширина (метров)	3.Полоса отчуждения	4. Охранные зоны	5.Площадь земельного участка (га)	6.Номер объекта кап. стр-ва согласно чертежу градостр. плана	7.Размер (м)	8.Площадь объекта кап. стр-ва (кв.м.)

RU77-153000-019926

чертежу градостр. плана							мин.	макс.	

2.2.2. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений ***– 2 этажа + 1 подземный (12 м).***

2.2.3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка ***– предельная застроенность не установлена.***

2.2.4. ***Иные показатели:***

Общая площадь объекта – ***95 кв.м.***

Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства подлежит обязательному рассмотрению Архитектурным советом города Москвы.

2.2.5. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке

не установлены.

Назначение объекта капитального строительства

№ _____ , _____

(согласно чертежу) (назначение объекта капитального строительства)

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков:

Номер участка согласно чертежу градостроительного плана	Длина (м)	Ширина (м)	Площадь (га)	Полоса отчуждения	Охранные зоны

3. ИНФОРМАЦИЯ О РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЪЕКТАХ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1. Объекты капитального строительства ***отсутствуют.***

3.2. Объектов, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, ***не имеется.***

4. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТИ РАЗДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

RU77-153000-019926

Возможность разделения земельного участка может быть установлена проектом межевания.

При подготовке градостроительного плана земельного участка использованы данные ***Интегрированной автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Москвы (ИАИС ОГД), ФГБУ "ФКП Росреестра" по Москве.***

---

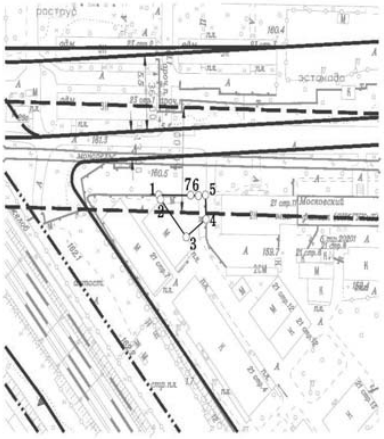
* 1. Информация представлена на основании:

1.1. Протокола заседания Градостроительно-земельной комиссии города Москвы от 02.06.2016 года № 18.

1.2. Постановления Правительства Москвы от 06.09.2005 г. № 678 "Об утверждении границ зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) "Усадьба Останкино" и особых режимов регулирования градостроительной деятельности на территориях зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) "Усадьба Останкино".

RU77-153000-019926

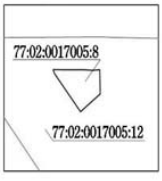
1. ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ЛИНИЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ



Координаты границ земельного участка

N точ.	x (м)	y (м)
1	17158.23	6346.86
2	17156.09	6348.01
3	17138.24	6364.05
4	17146.69	6376.37
5	17158.19	6376.08
6	17157.86	6371.71
7	17158.11	6366.76

Ситуационный план



Условные обозначения

- Границы земельного участка
- Границы производственных зон
- Красные линии улично-дорожной сети
- Границы технической зоны
- Границы полосы отвода железных дорог

Примечание:

1. Параметры разрешенного строительства, места допустимого размещения объектов капитального строительства - смотри раздел 2.
2. Земельный участок расположен в границах зоны регулирования застройки N 26А, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 06.09.2005г. N 678-ПП "Об утверждении границ зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) "Усадьба Останкино" и особых режимов регулирования градостроительной деятельности на территориях зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) "Усадьба Останкино".

Площадь земельного участка : 368 ±7 кв.м (0.0368 га)
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан на топографической основе, выполненной ГУП "Мосгоргеотрест".
Планшет: а1807 - 2012г.
Чертеж градостроительного плана земельного участка разработан 26.04.2016
ГБУ «Мосстройинформ»

Должность	Фамилия	Подпись	Дата	улица Академика Королёва, вл. 21			
Директор	Фазылзянов Ф.М.						
Нач. отдела	Мапаепкова Е.П.						
Кад. инженер	Подстегина Е.В.			Градостроительный план земельного участка	Стадия	Лист	Листов
						1	1
				Чертеж градостроительного плана М 1:2000	ГБУ «Мосстройинформ»		

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 СД/12-2
_____№_____

О согласовании адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в муниципальном округе Марфино за счет средств стимулирования управы района Марфино города Москвы в 2016 году»

В соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП (ред. от 16.10.2015) «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Марфино от 15.08.2016 № 01-18-981/16,

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 году по району Марфино за счет средств экономии полученной от проведения торгов по стимулированию управы района Марфино города Москвы (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и в управу района Марфино 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 муниципального округа Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mncp-marfino.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино **З.Н.Авдошкина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 23.08.2016 № СД/12- 2

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 год по району Марфино за счет средств экономии полученной от проведения торгов по стимулированию управы района Марфино в городе Москве

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт., кв.м.,п.м.)	Затраты (руб.)
1.	**Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий**					
1	ул.Ботаническая д.33 к.4	Ремонт асфальтового покрытия	Замена (ремонт) твердого покрытия дорог (асфальт)	370	кв.м.	251 265,00
				Итого по объекту		251265,00

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 СД/ 12-3
_____ № _____

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий за счет средств стимулирования управы района

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 Марфино решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино за объектами адресного перечня дворовых территорий по благоустройству и многоквартирных домов по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов за счет средств стимулирования управы района для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Марфино 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 муниципального округа Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mncp-marfino.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино **З.Н.Авдошкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 23.08.2016 № СД/ 12-3

Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино за объектами адресного перечня дворовых территорий по благоустройству и многоквартирных домов по капитальному ремонту отдельных конструктивных элементов за счет средств стимулирования управы района для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ.

№ п/п	Адрес объекта адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)	Избирательный округ
1.	Ботаническая д.33/4	Петрухина Т.Г.	Воскобойник А.И.	2

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 СД/12-4
_____№_____

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию на территории муниципального округа Марфино в 2016 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», с постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мерах по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование главы управы района Марфино,

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Провести дополнительные мероприятия за счет средств экономии полученной от проведенных торгов по социально-экономическому развитию на территории муниципального округа Марфино в 2016 году - 28 455,35 рублей (приложение).
2. Главе управы района Марфино обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марфино города Москвы.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и в управу района Марфино города Москвы.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mncp-marfino.ru.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино **З.Н.Авдошкина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 23.08.2016 № СД/12- 4

Адресный перечень дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 год по району Марфино за счет средств экономии полученной от проведенных торгов по социально-экономическому развитию на территории муниципального округа Марфино

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт., кв.м.,п.м.)	Затраты (руб.)
1.	Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий					
1	ул.Ботаническая д.33 к.4	Ремонт асфальтового покрытия	Замена (ремонт) твердого покрытия дорог (асфальт)	42	кв.м.	28 455,35
				Итого по объекту		28 455,35

РЕШЕНИЕ

23.08.2016 СД/12-5
_____ № _____

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по благоустройству дворовых территорий в рамках дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марфино в 2016 году

На основании части 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»,

Совет депутатов муниципального округа Марфино решил:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино за объектами адресного перечня дворовых территорий по благоустройству в рамках дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марфино в 2016 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Марфино 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 муниципального округа Марфино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mncp-marfino.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Марфино Авдошкину З.Н.

Глава муниципального округа Марфино **З.Н. Авдошкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Марфино
от 23.08.2016 №СД/12-5

Закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Марфино за объектами адресного перечня дворовых территорий по благоустройству в рамках дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Марфино в 2016 году для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта адресного перечня	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)	Избирательный округ
1	ул. Ботаническая, д.33/4	Петрухина Т.Г.	Воскобойник А.И.	2

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТАНКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.08.2016 г. № 12/1

О согласовании размещения ярмарки выходного дня на территории Останкинского района в 2017 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» и на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 27.07.2016 № 01-04-1842/16, поступившего в Совет депутатов 04.08.2016, регистрационный № 01-15-171, Совет депутатов муниципального округа Останкинский решил:

1.Согласовать размещение ярмарки выходного дня в 2017 году по адресу: ул. Цандера, д. 5, с количеством торговых мест - 24.

2 . Направить депутатский запрос с перечнем высказанных депутатами замечаний и предложений в Департамент торговли и услуг города Москвы.

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

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Останкинский А.Ю.Лукьянову.

Глава муниципального округа Останкинский **А.Ю. Лукьянова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северный «О внесении изменений в Устав муниципального округа Северный».

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Северный от 30 июня 2016 года № 9/2 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северный». Решение опубликовано в бюллетене «Московский муниципальный вестник» № 14 (т.2) от 14.07.2016 и размещено на сайте администрации муниципального округа Северный.

Дата проведения: 30 августа 2016 года

Место проведения: Москва, ул. 3-я Северная линия, д.18 (администрация муниципального округа Северный, каб. № 4)

Время проведения: 18 ч. 00 мин. – 19 ч. 00 мин.

Число членов рабочей группы: 3 чел.

Число участников: 3 чел.

Количество предложений: 0.

Итоги публичных слушаний: в результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Северный «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северный» были получены рекомендации:

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

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

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

Глава муниципального округа
Северный **Г.С. Соловьева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

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

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 28.06.2016 года № 9/1-СД «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Медведково».

На публичные слушания был вынесен проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Медведково».

Дата проведения: **16 августа 2016 года.**

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

Время проведения: **17: 00- 17:30**

Количество участников: **12 человек.**

Количество предложений и замечаний граждан, поступивших в ходе ознакомления с проектом решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Медведково»: **предложений не поступало.**

Количество предложений и замечаний граждан, поступивших в ходе публичных слушаний: **1 (одно) предложение.**

В результате обсуждения проекта решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Медведково» были получены следующие рекомендации:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Медведково» в целом.
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Северное Медведково.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Руководитель рабочей группы **Денисова Т.Н.**

Секретарь рабочей группы **Нечепуренко К.Э.**

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.08.2016 года № 36

О Регламенте аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в городе Москве

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Устава муниципального округа Северное Медведково:

1. . Утвердить Регламент аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Т.Н. Денисова**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Северное Медведково
от 24.08.2016 года № 36

Регламент
аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определят порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов).

Ответственность за организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов возлагается на службу по организационной работе аппарата Совета депутатов и службу аппарата Совета депутатов по работе с населением (далее – служба по организационной работе, служба по работе с населением).

1.2. Требования настоящего Регламента обязательны для всех муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальных служащих).

1.3. Несоблюдение муниципальными служащими требований настоящего Регламента влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2. Организация работы аппарата Совета депутатов

2.1. Планирование работы аппарата Совета депутатов.

2.1.1. Работу аппарата Совета депутатов организует глава муниципального округа Северное Медведково (далее – глава муниципального округа).

В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия исполняет заместитель Председателя Сове-

та депутатов муниципального округа Северное Медведково (далее – лицо, исполняющее полномочия).

2.1.2. Аппарат Совета депутатов строит свою работу на основе планов работы на год, ориентированных на реализацию полномочий аппарата Совета депутатов по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального округа Северное Медведково (далее – полномочия аппарата Совета депутатов), на реализацию отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления муниципального округа Северное Медведково, законами города Москвы (далее – переданные полномочия), а также на решение других вопросов, необходимых для осуществления исполнительно-распорядительной деятельности аппарата Совета депутатов (далее – план работы). План работы включает также перечень организационных и других мероприятий, проводимых аппаратом Совета депутатов.

2.1.3. Подготовка плана работы осуществляется в соответствии с поручением главы муниципального округа. Ответственность за формирование и реализацию плана возлагается на службу по организационной работе.

2.1.4. План работы содержит следующие разделы:

- разработка проектов нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково (далее – Совет депутатов) для внесения на рассмотрение Совета депутатов;
- подготовка проектов правовых актов аппарата Совета депутатов;
- аналитическая работа;
- организационные мероприятия;
- работа по реализации правовых актов аппарата Совета депутатов, Совета депутатов;
- работа по реализации отдельных государственных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления.

В пункты плана работы включаются сроки реализации и фамилия, имя, отчество ответственных за подготовку вопроса.

2.1.5. Предложения в план работы направляются муниципальными служащими в службу по организационной работе не позднее, чем за десять календарных дней до начала планируемого периода, с указанием ответственных за подготовку, и сроков реализации.

2.1.6. Служба по организационной работе обобщает поступившие предложения, готовит проекты плана работы, распоряжения аппарата Совета депутатов о его утверждении и представляет их главе муниципального округа.

Проекты плана работы и распоряжения аппарата Совета депутатов о его утверждении вносятся на подпись главе муниципального округа не позднее, чем за семь дней до начала планируемого периода.

2.1.7. Если запланированный вопрос предлагается исключить из плана работы, ответственный за подготовку вопроса не позднее, чем за четырнадцать дней до даты рассмотрения (окончания его выполнения) вопроса, обращается к главе муниципального округа в письменной форме с обоснованием такого исключения.

2.1.8. Контроль за выполнением плана работы возлагается на службу по организационной работе.

2.2. Подготовка и проведение совещаний в аппарате Совета депутатов.

2.2.1. Созыв оперативных совещаний у главы муниципального округа осуществляется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Оперативные совещания у главы муниципального округа проводятся 1 раз в 2 недели, как правило, по понедельникам в 14 часов 00 минут. В случае необходимости глава муниципального округа может назначить оперативное совещание в другое время.

На оперативных совещаниях у главы муниципального округа рассматриваются вопросы, требующие оперативного решения, а также заслушивается информация о выполнении поручений, данных на предыдущих оперативных совещаниях, о проделанной работе в течение недели и плане на предстоящую неделю.

На оперативном совещании, при необходимости, ведется протокол.

2.2.2. Совещания главы муниципального округа с органами территориальных общественных самоуправлений, а также представителями общественных объединений, созданных в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующих на территории муниципального округа Север-

ное Медведково (далее – совещания с общественностью).

Совещания с общественностью проводятся по мере необходимости для решения вопросов местного значения, обеспечения взаимодействия Совета депутатов, органов территориальных общественных самоуправлений, общественных объединений.

Созыв совещаний с общественностью осуществляется главой муниципального округа.

Подготовка совещаний с общественностью, и организация их проведения осуществляется службой по организационной работе.

На совещаниях с общественностью по приглашению главы муниципального округа могут присутствовать представители органов исполнительной власти города Москвы, депутаты Московской городской Думы, депутаты Совета депутатов, представители средств массовой информации.

При проведении совещания с общественностью составляется список приглашенных. Список составляется в алфавитном порядке, при этом фамилия, имя, отчество и занимаемая должность приглашенного пишутся полностью в именительном падеже с указанием организации и номера рабочего телефона. Составление списка и оповещение лиц, приглашенных на оперативное совещание, осуществляется службой по организационной работе.

Ведение протокола совещания с общественностью и контроль за его исполнением осуществляет служба по организационной работе.

2.3. Комиссии и рабочие группы аппарата Совета депутатов

2.3.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям аппарата Совета депутатов могут формироваться комиссии (постоянные, временные) и рабочие группы (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами аппарата Совета депутатов.

2.3.2. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов и действует в соответствии с положением о комиссии, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.3.3. Рабочая группа создается распоряжением аппарата Совета депутатов для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям аппарата Совета депутатов.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.3.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением аппарата Совета депутатов.

3. Правовые акты аппарата Совета депутатов

3.1. Правовыми актами аппарата Совета депутатов являются издаваемые главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов (далее – постановление аппарата Совета депутатов, распоряжение аппарата Совета депутатов, муниципальные правовые акты).

3.2. Порядок подготовки, оформления и хранения муниципальных правовых актов.

3.2.1. Общие положения.

3.2.1.1. Постановления аппарата Совета депутатов оформляются на бланках «Постановление аппарата Совета депутатов», распоряжения аппарата Совета депутатов – «Распоряжение аппарата Совета депутатов» (далее – бланки актов). На бланках актов размещается герб муниципального округа Северное Медведково (далее – герб муниципального округа).

Бланки актов изготавливаются типографским способом на бумаге форматом А4 (210 х 297 мм).

Служба по организационной работе по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков актов и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

При подготовке проектов муниципальных правовых актов бланки актов не применяются. Проект муниципального правового акта оформляется на простых листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида такого акта.

3.2.1.2. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение главы муниципального

округа или лица, исполняющего его полномочия, осуществляется муниципальными служащими, подчиненными непосредственно главе муниципального округа.

3.2.1.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется муниципальными служащими, выступающими в качестве исполнителей (далее – исполнители):

- по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия;
- в соответствии с планом работы.

3.2.1.4. Сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов устанавливаются соответственно главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

3.2.1.5. Исполнитель (на листе согласования муниципального правового акта реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ»):

- готовит проект муниципального правового акта с учетом требований настоящего раздела;
- обеспечивает соответствие проекта муниципального правового акта федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;
- обеспечивает размещение проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в день направления проекта на согласование;
- направляет проект муниципального правового акта на согласование;
- обеспечивает направление проекта муниципального нормативного правового акта в Бабушкинскую межрайонную прокуратуру;
- осуществляет согласование проекта муниципального правового акта и дорабатывает проект по результатам согласования;
- осуществляет справочную и консультативную работу по изданному муниципальному правовому акту.

3.2.1.6. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в ранее изданный муниципальный правовой акт или о его отмене (признании утратившим силу) подготавливается муниципальными служащими, которые подготовили (представили) муниципальный правовой акт, подлежащий изменению или отмене (признанию утратившим силу). В случае отсутствия указанных муниципальных служащих муниципальный правовой акт подготавливается по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, иными муниципальными служащими.

3.2.1.7. Подготовку проекта муниципального правового акта, принимаемого во исполнение решения судебного органа, на основании акта прокурорского реагирования, осуществляют исполнители при подготовке отменяемого (опротестованного) муниципального правового акта. В случае отсутствия указанных лиц муниципальный правовой акт подготавливается иными муниципальными служащими по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

3.2.1.8. Не допускается издание повторных муниципальных правовых актов, если не выполнены ранее принятые, кроме случаев, когда необходимость принятия нового муниципального правового акта продиктована изменением обстоятельств.

3.2.1.9. Ответственность за качество составления и оформления проектов муниципальных правовых актов, за точность их содержания и правильность согласования возлагается на исполнителей.

3.2.1.10. При внесении в муниципальный правовой акт значительного количества изменений, а также при неоднократном их внесении, следует оформлять муниципальный правовой акт в новой редакции с одновременным признанием утратившими силу действующего муниципального правового акта, а также тех муниципальных правовых актов, которыми вносились в него изменения.

3.2.2. Оформление проекта муниципального правового акта.

3.2.2.1. Заголовок к тексту.

Заголовок к тексту должен быть кратким и соответствовать содержанию документа. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем муниципальный правовой акт).

3.2.2.2. Текст муниципального правового акта.

Текст должен быть кратким, суть муниципального правового акта должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования смысла.

В текстах муниципальных правовых актов возможно применение только общепринятых или офи-

циально установленных сокращений. Написание наименований организаций, учреждений, предприятий должно быть официальным.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного муниципального правового акта.

Текст печатается с полуторным межстрочным интервалом с отступом от заголовка в 2 интервала: строка состоит из 66 печатных знаков при вертикальном расположении текста и 104 знаков при горизонтальном расположении текста, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе (при обычном исполнении) не умещается последний пункт (о контроле за выполнением муниципального правового акта).

3.2.2.3. Структура текста муниципального правового акта.

Текст постановления аппарата Совета депутатов содержит, как правило, констатирующую и постановляющую части, текст распоряжения аппарата Совета депутатов – мотивировочную и распорядительную. Если содержание распоряжения аппарата Совета депутатов не нуждается в пояснениях, то мотивировочная часть отсутствует.

Проекты муниципальных правовых актов в констатирующей (мотивировочной) части, как правило, содержат оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу. При этом констатирующая (мотивировочная) часть должна быть изложена кратко и не превышать 1/3 документа. Ссылка на законодательные и нормативные правовые акты, в связи с которыми издается муниципальный правовой акт, располагается в зависимости от их значимости.

Констатирующая часть постановления аппарата Совета депутатов и заканчивается словами «аппарат Совета депутатов муниципального Северное Медведково постановляет» и двоеточием.

Мотивировочная часть распоряжения аппарата Совета депутатов не имеет специальных завершающих слов.

Констатирующая (мотивировочная) часть, как правило, начинается словами «В целях...», «В связи...», «Для реализации ...», «В соответствии ...» и т.д.

Затем в повелительной форме указывается, кому какие действия предписывается выполнить и в какие сроки.

Постановляющая (распорядительная) часть может состоять из пунктов. Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку. Абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет. Дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

Пункты муниципальных правовых актов группируются по их значимости (от наиболее значимых вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы муниципального правового акта.

Поручения (задания) даются с указанием должности и фамилии, например, заведующему организационно-правовым сектором Сергееву В.Д., юрисконсульту-главному специалисту Ивановой Д.К., муниципальным учреждениям (указывается полное наименование, фамилии их руководителей не указываются).

В тексте жирным шрифтом выделяются:

- полное наименование должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым даются поручения;
- сроки исполнения;
- цифры по тексту (суммы выделяемых средств и т.д.);
- инициалы и фамилия лица, на которого возложен контроль за выполнением муниципального правового акта;
- полное наименование должности, инициалы и фамилия лица, подписывающего муниципальный правовой акт.

3.2.2.4. Приложение.

3.2.2.4.1. Приложения к муниципальному правовому акту являются его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста муниципаль-

ного правового акта.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от __ _____ 20___ года № _____».

Название приложения должно соответствовать названию, приведенному в тексте муниципального правового акта.

3.2.2.4.2. Приложение к муниципальному правовому акту может иметь приложение и является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений продолжается нумерацией страниц текста приложения к муниципальному правовому акту (номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста)).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к Административному регламенту предоставления муниципальной слуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора».

Название приложения должно соответствовать названию приложения к муниципальному правовому акту.

3.2.2.5. Обязательные пункты муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты должны содержать:

- полные наименования должностей и фамилий муниципальных служащих, которым дается поручение;
- сроки исполнения поручений;
- указание о признании утратившими силу муниципальных правовых актов, либо их отдельных пунктов, если вновь издаваемый муниципальный правовой акт исключает действие ранее принятых;
- указание о снятии с контроля муниципального правового акта в случае его выполнения либо издания нового взамен ранее принятого;
- поручения о контроле за выполнением данного муниципального правового акта.

3.2.2.6. Поручения о контроле за выполнением муниципального правового акта.

Контроль за выполнением муниципального правового акта возлагается, как правило, на главу муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

При внесении в муниципальный правовой акт изменений, контроль за его выполнением возлагается на муниципального служащего, осуществляющего контроль за выполнением ранее изданного муниципального правового акта.

3.2.2.7. Пункты о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов.

В проектах муниципальных правовых актов о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов, в случае невыполнения содержащихся в них поручений, указываются причины срыва заданий, лица, виновные в этом, применяемые к ним в установленном порядке меры дисциплинарной и материальной ответственности, а также новые сроки выполнения поручений.

К проектам таких муниципальных правовых актов прилагается справка за подписью лица, вносившего проект муниципального правового акта, с указанием причин невыполнения и обоснованием необходимости продления сроков исполнения муниципального правового акта.

3.2.2.8. Структура и оформление листа согласования.

К каждому проекту муниципального правового акта (за исключением кадровых) исполнитель заполняет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последнего листа проекта муниципального правового акта.

Реквизиты листа согласования:

- исполнитель;
- проект согласован;

- разослать.

Все реквизиты (кроме «Разослать») печатаются прописными буквами в именительном падеже.

Реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ» – указывается должность, инициалы, фамилия и номер телефона муниципального служащего, подготовившего проект муниципального правового акта.

Реквизит «ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН» – указываются должности, инициалы и фамилии юрисконсульта, руководителя муниципального учреждения (указанными в тексте в качестве исполнителей, которым даются поручения).

Виза и дата согласования, проставляются синими чернилами для отличия подлинника от копии.

Список лиц, согласовывающих проект муниципального правового акта, определяется в каждом конкретном случае исполнителем.

Реквизит «Разослать» печатается в дательном падеже.

В список рассылки включаются:

- муниципальные служащие, которые названы в муниципальном правовом акте в качестве исполнителей или обязаны руководствоваться данным муниципальным правовым актом в своей работе, а также контролировать его выполнение.

- согласующие муниципальные учреждения.

В том случае, когда адресату должно быть отправлено более одного экземпляра, делается пометка с указанием количества экземпляров.

В случае наличия приложений к муниципальному правовому акту, направляемых не во все адреса, следует сделать пометку «без приложения», либо указать какое из приложений направляется.

Ответственность за правильность и полноту списка рассылки несет исполнитель.

3.2.3. Порядок согласования проекта муниципального правового акта.

3.2.3.1. Представление проекта муниципального правового акта на согласование (кроме кадровых документов).

Проект муниципального правового акта визируется исполнителем, затем рассылается исполнителем на согласование.

Согласование проекта муниципального правового акта юрисконсультом аппарата Совета депутатов осуществляется после получения всех согласований.

3.2.3.2. Ответственность за своевременность представления проекта муниципального правового акта на согласование возлагается на исполнителя.

Проект муниципального правового акта направляется на согласование вместе с документом, на основании которого подготовлен данный проект (поручение на подготовку документа).

Формы отправки на согласование проекта муниципального правового акта могут быть различные: личные посещения, курьерская связь. Применение электронной почты, каналов связи в рамках локальной сети, факсимильной связи для согласования не допускается.

В целях ускорения процесса согласования, исполнитель может рассылать проект муниципального правового акта параллельно, т.е. направлять проект одновременно нескольким согласующим.

3.2.3.3. Сроки согласования проекта муниципального правового акта.

Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представленного на согласование, не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления проекта к согласующему.

В случае непредставления исполнителю согласующим информации о результатах рассмотрения проекта муниципального правового акта в указанный срок, исполнитель оформляет в произвольной форме записку на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, о несоблюдении срока согласования. Записка подписывается исполнителем. На листе оформления делается надпись: «Согласование не получено».

Согласование действительно в течение одного месяца.

В случае необходимости продления срока согласования исполнитель обращается к согласующему с просьбой подтвердить согласование, т.е. проводит повторное согласование.

При повторном представлении на согласование проекта муниципального правового акта, доработанного по замечаниям согласующих, согласование не должно превышать одного рабочего дня.

3.2.3.4. Оформление согласования проекта муниципального правового акта.

Согласование осуществляется путем визирования: на листе оформления указываются должность, инициалы, фамилия, подпись лица, согласующего проект, дата согласования.

Право согласования проекта муниципального правового акта имеют муниципальные служащие, непосредственно подчиненные главе муниципального округа.

При необходимости согласования проекта с большим количеством согласующих, лист согласования может иметь продолжение. На чистом листе сверху делается надпись: «Продолжение листа согласования проекта постановления (распоряжения) аппарата Совета депутатов «О... (заголовок муниципального правового акта)».

3.2.3.5. Оформление разногласий к проекту муниципального правового акта.

В случае наличия однозначных, небольших по объему замечаний по проекту муниципального правового акта, они указываются в тексте проекта (на любом свободном месте), а на листе согласования рядом с подписью указывает: «С замечаниями по пункту...».

Если замечания значительны по объему или требуют пояснений, они излагаются на отдельном листе, а на листе согласования рядом с подписью указывается: «С замечаниями. Замечания прилагаются».

Если замечания носят принципиальный характер, и согласующий с исполнителем имеют различные точки зрения, оформляется лист разногласий, а на листе согласования указывается: «Лист разногласий прилагается». Лист разногласий подписывается исполнителем и представляется на рассмотрение главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

3.2.3.6. Повторное согласование проекта муниципального правового акта.

Внесение в проект муниципального правового акта незначительных, не меняющих сути акта изменений, не влечет за собой повторного визирования. В данном случае исполнитель должен согласовать проект муниципального правового акта с лицом, внесшим замечания и юрисконсультом аппарата Совета депутатов.

При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, исполнитель должен заново согласовать проект со всеми согласующими.

Ответственность за решение о целесообразности или нецелесообразности повторного согласования несет исполнитель.

3.2.3.7 Доработка проекта муниципального правового акта после согласования.

Доработка проекта муниципального правового акта осуществляется исполнителем в течение двух дней после согласования всеми согласующими.

Ответственность за соответствие внесенных изменений в единый экземпляр проекта муниципального правового акта по дополнениям и замечаниям согласующих возлагается на исполнителя.

3.2.4. Юрисконсульт аппарата Совета депутатов:

3.2.4.1. Проверяет:

- соответствие представленного проекта муниципального правового акта федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;

- четкость и однозначность толкования формулировок;

- наличие в тексте ссылок на федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы Российской Федерации, муниципальные нормативные и иные правовые акты с точным указанием их даты, номера и названия;

- наличие при необходимости пунктов об отмене или изменении ранее принятого муниципального правового акта, оформление подписи, наличие всех необходимых согласований (правомочность согласовавшего, срок действия согласования).

3.2.4.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с порядком, установленным аппаратом Совета депутатов.

При положительном решении проект муниципального правового акта визируется и направляется в службу по организационной работе

3.2.5. Служба по организационной работе проверяет:

- правильность использования бланка, наличие заголовка, его соответствие содержанию текста, соотношение размеров констатирующей (мотивировочной) и постановляющей (распорядительной) частей, структуру текста, наличие обязательных пунктов о контроле, наличие ссылок и приложений, правильность указания должностей, наличие приложений и правильность их оформления, наличие листа согласования, список рассылки;

- комплектность представленных документов.

3.2.6. Проект муниципального правового акта, представленный с отступлением от установленных настоящим разделом требований, в течение трех дней подлежит возврату с указанием замечаний.

3.2.7. Подготовка проекта муниципального правового акта.

Проект муниципального правового акта оформляется исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Заголовок, текст и приложения проекта муниципального правового акта должны быть подготовлены в формате Microsoft Word версии не ниже 6.0 или последующие. При этом формируется файл, который включает:

- текст проекта муниципального правового акта;
- лист согласования;
- непосредственные приложения к проекту муниципального правового акта (при их наличии).

Первый лист проекта муниципального правового акта оформляется следующим образом: верхнее поле - 4,0 см; нижнее поле - 2,0 см; левое поле - 3,0 см; правое поле - 1,5 см.

Заголовок проекта муниципального правового акта печатается на 12 строке первого листа проекта, на расстоянии 3,0 см от левого края листа (без красной строки) с межстрочным интервалом 1, его правая граница находится на расстоянии 10-11 см от левого края листа. Длина заголовка в одной строке составляет не более 30 печатных знаков. Заголовок выравнивается так, чтобы состоять из строк одинаковой ширины за исключением последней строки, при этом допускается использование переносов. Заголовок имеет жирное начертание. В конце заголовка точка не ставится.

Далее на расстоянии 1,5 см от нижнего края заголовка следует основное содержание документа. Все абзацы документа выравниваются так, чтобы строки имели одинаковую ширину, за исключением первой и последней строк абзаца. Абзац начинается с красной строки, величина отступа которой - 1,2 см. Текст, как правило, печатается с 1,5 межстрочным интервалом.

В случае, если документ не умещается на одном листе, остальной текст документа оформляется на стандартных листах формата А4 (297 х 210 мм). Размеры полей сверху и снизу - 2,0 см, слева и справа в зависимости от расположения текста на листе. Со стороны прошивки страницы чистое поле - 3,0 см, противоположный край страницы – 1,5 см. Все абзацы документа на второй и последующих страницах форматируются также как и на первом листе проекта муниципального правового акта.

На последнем листе текста проекта муниципального правового акта перед пунктом о возложении контроля должно быть не менее двух строк предыдущего пункта.

3.2.8. Порядок представления проекта муниципального правового акта для рассмотрения и утверждения.

Решение о готовности проекта муниципального правового акта к представлению на подпись принимает исполнитель.

Подписанный или отклоненный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, муниципальный правовой акт поступает в службу по организационной работе.

3.2.9. Доработка проекта муниципального правового акта после рассмотрения его главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Муниципальный правовой акт с замечаниями главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, дорабатывается исполнителем с учетом высказанных замечаний и дополнений в срок, не превышающий двух рабочих дней, кроме случаев, когда главой муниципального или лицом, исполняющим его полномочия, установлен иной срок.

После доработки проект муниципального правового акта должен быть завизирован исполнителем.

Проект муниципального правового акта, подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, после доработки, поступает в службу по организационной работе.

3.2.10. Подписание муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты подписывает глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

В случае, когда муниципальный правовой акт подписан лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа реквизит «подпись» оформляется следующим образом: «Исполняющий полномочия главы муниципального округа Северное Медведково» и далее указываются его инициалы и фамилия.

3.3. Регистрация, рассылка и формирование дел муниципальных правовых актов.

3.3.1. Муниципальные правовые акты после их подписания передаются в службу по организационной работе на их регистрацию, оформление и рассылку согласно списку рассылки в двухдневный срок.

Муниципальные правовые акты по кадровым вопросам после их подписания передаются в службу по организационной работе, которая оформляет их в двухдневный срок.

Внесение каких-либо исправлений в подписанные муниципальные правовые акты не допускается.

3.3.2. Регистрация муниципальных правовых актов производится в соответствии с номенклатурой дел в течение года в порядке возрастания номеров.

Датой муниципального правового акта является дата их регистрации, которая, как правило, должна совпадать с датой подписания.

3.3.3. Рассылка муниципального правового акта.

Подписанный муниципальный правовой акт рассылается в соответствии со списком рассылки в трехдневный срок со дня его подписания.

Рассылку муниципального правового акта осуществляет служба по организационной работе.

На каждом экземпляре рассылаемого муниципального правового акта проставляется надпись «Верно» или «Копия верна», которая заверяется печатью «Для документов». При рассылке муниципального правового акта в сторонние организации заверительная надпись кроме слова «Верно» содержит должность, инициалы, фамилию муниципального служащего, заверившего документ.

3.3.4. Формирование дел муниципальных правовых актов.

Подписанные муниципальные правовые акты формируются в отдельные дела в течение года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации и номенклатурой дел.

Дело муниципального правового акта включает в себя:

- подлинник муниципального правового акта;
- приложения к муниципальному правовому акту;
- листы согласований и листы разногласий (если имеются).

3.3.5. Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов.

Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов при обнаружении орфографических или технических ошибок может быть произведена только с письменного разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия. При необходимости исправления (замены) даже одного слова или знака производится замена полного листа муниципального правового акта, при этом сохраняется нумерация страниц муниципального правового акта.

В этом случае исполнитель оформляет, заменяемый лист муниципального правового акта, следующим образом: на верхнем поле нового (измененного) листа делается надпись «Взамен разосланного» (при замене нескольких листов надпись делается на каждой странице) и указывается дата, номер и название муниципального правового акта, в котором производится замена листов (при замене первой страницы – дату, номер и название указывать не обязательно).

Дело муниципального правового акта (подлинник) дополняется новым (измененным) листом (листами).

3.3.6. Хранение подлинников муниципальных правовых актов.

Подлинники муниципальных правовых актов хранятся в службе по организационной работе в течение пяти лет, затем передаются на хранение в архив аппарата Совета депутатов.

3.4. Внесение изменений в муниципальный правовой акт, отмена или признание утратившим силу муниципального правового акта.

3.4.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный правовой акт. Внесение изменений в муниципальный правовой акт «о внесении изменений» не допускается. Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.4.2. При внесении изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается ссылка: «(в редакции распоряжения аппарата Совета депутатов– дата, номер)», при этом указываются все муниципальные правовые акты по внесению изменений в новой редакции.

3.4.3. Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

- дополнение муниципального правового акта структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;

- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции заголовка, мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
- исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

3.4.4. Муниципальный правовой акт издается в новой редакции с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта в случаях, если:
- необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией отдельных его структурных элементов;
- необходимо внести в муниципальный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы;
- сохраняют значение только отдельные структурные элементы муниципального правового акта, причём частично;
- необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.4.5. Утратившим силу признается муниципальный правовой акт:
- выполненный;
- фактически утративший силу;
- ограниченного срока действия, если срок его действия истек;
- в связи с изменением законодательства.

Муниципальный правовой акт признается утратившим силу с момента выхода отменяющего муниципального правового акта, если в нем не указано иное.

3.4.6. Муниципальный правовой акт может быть отменен:
- по решению суда;
- по акту прокурорского реагирования;
- по решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы (в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных им законами города Москвы):
- по решению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

3.4.7. Если в муниципальном правовом акте имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт, подпункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то признается утратившим силу только этот пункт, этот подпункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже будет считаться утратившим силу.

Если в пункте, подпункте или абзаце муниципального правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то признается утратившим силу этот пункт, этот подпункт или этот абзац только в части, относящейся к приложению.

3.4.8. Отмена или признание утратившими силу пунктов, подпунктов, абзацев (структурных элементов) отменяет или прекращает действие структурного элемента муниципального правового акта соответственно, создает новую редакцию муниципального правового акта и не является внесением изменений.

4. Оформление служебных документов аппарата Совета депутатов

4.1. Общие требования к оформлению служебных документов.

4.1.1. Служебные документы (письма, докладные записки, служебные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются муниципальным служащими в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1.2. Служебные документы оформляются в формате Microsoft Word версии не ниже 6.0 или последующие, с использованием шрифтов Times New Roman размером 12-14 кеглей, одинарным межстрочным интервалом. Начало абзаца устанавливается через *12,7* мм от границы левого поля документа.

Размеры полей каждого листа документа, оформленного как на бланке, так и без него, должны быть не менее, мм:

20 – левое

10 – правое

20 – верхнее

20 – нижнее.

Размеры полей при оформлении документа с оборотной стороны листа, мм:

10 – левое

20 – правое

Верхнее и нижние поля остаются без изменений.

4.1.3. Служебные документы в форме писем оформляются на бланках утвержденного образца (далее – бланки для писем). Письма и иные служебные документы должны иметь определенный состав реквизитов, расположенных в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.1.4. В аппарате Совета депутатов используются бланки для писем «Аппарат Совета депутатов муниципального Северное Медведково в городе Москве». Применение бланков допускается лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа.

4.1.5. Для оформления поручений (заданий) используется бланк для резолюций:

- с указанием должности главы муниципального округа – «Глава муниципального округа»;

- без указания должности главы муниципального округа – «аппарат Совета депутатов». Применение бланков допускается лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа.

4.1.6. На бланках для писем и резолюций размещается герб муниципального округа.

4.1.7. Бланки писем и резолюций изготавливаются типографским способом на бумаге форматом соответственно А4 (210 х 297 мм) и А6 (105 х 148 мм).

4.1.8. Служба по организационной работе по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков писем и резолюций, и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

4.1.9. Для ведения «внутренней» переписки бланки писем не применяются. «Внутренняя» переписка оформляется на простых листах бумаги формата А4.

4.1.10. Во всех остальных случаях применение бланков для писем обязательно.

4.2. Реквизиты служебных документов.

4.2.1. При составлении и оформлении служебных документов должны соблюдаться требования и правила, обеспечивающие их юридическую силу, способствующие оперативному исполнению и последующему использованию в справочных целях, а также созданию предпосылки для машинной обработки информации.

Обязательными реквизитами документов являются: дата и регистрационный номер, текст, подпись, печать (в случаях, требующих дополнительного удостоверения документа).

Реквизиты служебных документов отделяются друг от друга *2 – 3* межстрочными интервалами.

4.2.2. Наименование вида служебного документа указывается на всех документах (акт, протокол, справка, заявление и т.д.) кроме писем и «внутренней» переписки.

4.2.3. Датой служебного документа в зависимости от его вида и назначения является:

- дата подписания;

- дата регистрации;

- дата составления (принятия решения) – для протоколов совещаний.

Дата служебного документа в форме письма (далее – письма) указывается в специально обозначенном месте бланка для писем. При «внутренней» переписке на листе бумаги реквизит «дата документа» указывается от границы левого поля и на расстоянии 30 – 40 мм от верхнего края листа.

Дату документа оформляют арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами (цифровое оформление даты – 11.03.2014) буквенно-цифровое оформление даты – 11 марта 2014 года).

В протоколах и документах, содержащих сведения финансового характера, предпочтительным является буквенно-цифровое оформление даты.

4.2.4. Регистрационный номер документа – это порядковый номер, дополненный индексом дела по номенклатуре дел. Проставляется в специально обозначенном месте – на уровне или после реквизита

«дата документа».

Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа в обязательном порядке указывается на документах-ответах под датой и номером документа-ответа.

4.2.5. Реквизит «адресат» указывается на отправляемых письмах. Письма адресуются в организации, структурные подразделения, конкретному должностному или физическому лицу.

При адресовании письма должностному лицу инициалы указывают перед фамилией, например:

Главе управы района _____ города Москвы
И.О. Фамилия

При адресовании письма физическому лицу инициалы указывают после фамилии.

Переносить инициалы на следующую строку (отдельно от фамилии) или оставлять на предыдущей строке не рекомендуется.

При направлении письма нескольким однородным организациям их следует указывать обобщенно.

При адресовании письма должностному лицу исполнительной власти города Москвы наименование должности указывается в соответствии с наименованием, приведенным в документе о назначении на должность.

Письмо не должно содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не ставится. При этом каждый экземпляр письма должен быть оформлен на бланке и подписан, а адресат, которому направляется конкретный экземпляр, отмечается.

Если письмо направляется как ответ, то первым адресатом указывается автор инициативного письма.

При направлении письма более чем в четыре адреса, письмо размножается с подписанного экземпляра (подлинника) согласно списку рассылки, при этом адресат указывается обобщенно или на каждом письме указывают только одного адресата. В этом случае адресатам направляются копии писем.

В состав реквизита «адресат» должен входить почтовый адрес, при этом следует соблюдать следующий порядок написания:

- наименование адресата – наименование организации (при адресовании физическому лицу – фамилия, имя, отчество);
- название улицы, номер дома, номер квартиры;
- название населенного пункта (город, поселок и т.п.);
- название области, края, автономного округа (области), республики;
- страна (для международных почтовых отправлений);
- почтовый индекс.

Например:

Главархив города Москвы
ул. Профсоюзная, д.80,
Москва, 117393

или:

Цветику В.В.
ул. Осенняя, д.10, кв. 3,
г. Рязань, Рязанская обл., 390000

Адрес не проставляется на письмах, направляемых должностным лицам государственной власти Российской Федерации, а также в органы исполнительной власти города Москвы.

В конце строк адреса знаки препинания не ставятся, в середине строк знаки сохраняются. Допускается центрировать каждую строчку реквизита «адресат» по отношению к самой длинной строке.

Реквизит «адресат» печатается на расстоянии 110-120 мм от левого края листа бумаги и на 10-20 мм ниже разделительной полосы между реквизитами бланка для писем при их продольном расположении; на бланках для писем с угловым расположением реквизитов – на 20-40 мм от верхнего края листа.

Допускается выделение реквизита «адресат» жирным шрифтом.

4.2.6. Текст служебного документа может содержать заголовок, который отражает содержание документа в виде ответа на вопрос «о чем?».

Заголовок печатается от границы левого поля, под реквизитами «дата и регистрационный номер документа» или «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа» (на документах-ответах). Длина заголовка в одной строке не должна превышать 80 мм. Допускается выделение заголовка к тексту жирным шрифтом.

4.2.7. Текст письма строится в зависимости от вида (разновидности) документа.

Текст письма должен, как правило, состоять из двух основных частей. В первой части излагается причина, даются ссылки на основополагающие документы, и содержится информация по существу рассматриваемого вопроса, во второй – выводы, предложения, решения или просьбы.

Текст письма допускается подразделять на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Текст письма должен излагаться четко, последовательно, кратко и не допускать двусмысленного толкования.

При направлении письма в адрес конкретного должностного лица допускается начинать текст с персонального обращения к адресату с использованием слов «уважаемый» или «уважаемая», например:

Уважаемый Константин Петрович!

При адресовании писем в иные организации допускается также обращение с использованием слов «господин», например:

Уважаемый господин Иванов!

или
Господин Иванов!

В конце текста перед подписью возможно проставление слов «С уважением» (пишутся с прописной буквы, выравниваются по левому краю, запятая после них не ставится). Одновременное использование слов «уважаемый» и «с уважением» не рекомендуется.

При оформлении письма на двух и более страницах вторая и последующие должны быть пронумерованы. Номера страниц должны быть проставлены посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «страница» («стр.») и знаков препинания.

4.2.8. Отметка о наличии приложения, упомянутого в тексте, оформляется по следующей форме:

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Если есть приложения, не названные в тексте, то их наименования необходимо перечислить с указанием количества листов в каждом приложении и числа их экземпляров, а также указанием адресов, в которые приложение направляется, например:

Приложения:
1. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от *00.00.0000* № *000* «*название*» и приложение к нему, всего на 2 л. в 1 экз.
2. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от *00.00.0000* № *000* «*название*», всего на 3 л. в 2 экз. в первый адрес.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывают.

Отметка о наличии приложения печатается от границы левого поля письма, через 1 строчку после текста письма.

4.2.9. Подпись является обязательным реквизитом служебного документа. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись и ее расшифровка (инициалы, фамилия).

При использовании бланка на первом (титульном) листе полное наименование должности указывать не требуется, при оформлении документа на двух и более страницах указывается полное наименование должности.

При подписании служебного документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну над другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности.

При подписании служебного документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают на одном уровне.

В служебных документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документы, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением (председатель комиссии, секретарь комиссии, член комиссии).

Если лицо, правомочное подписать служебный документ, отсутствует, то документ может подписывать лицо, исполняющего его полномочия (обязанности), или его заместитель. При этом документ перепечатывается, указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, и его инициалы и фамилия: «исполняющий полномочия ...» или «заместитель ...».

Не допускается подписывать документы с предлогом «за» и проставлением косой черты перед наименованием должности.

Использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью аналогов собственноручной подписи допускается при подписании документов справочно-информационного характера: приглашений, справок, извещений и др.

В аппарате Совета депутатов используется факсимильный аналог подписи главы муниципального округа.

Изготовление факсимильного воспроизведения подписи осуществляется службой по организационной работе на основании поручения (задания) главы муниципального округа.

Наименование должности печатается от границы левого поля документа, расшифровка подписи – на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией.

4.2.10. Отметка об исполнителе включает инициалы, фамилию исполнителя служебного документа и номер его служебного телефона.

Отметку об исполнителе располагают на лицевой стороне последнего листа служебного документа (кроме заявлений в суды) в левом нижнем углу (оформляется с использованием шрифта размером на *2 – 4* кегля меньше, чем текст документа), например:

Т.Д. Николаева
(495) 111-11-11

4.2.11. Виза согласования проставляется на проектах служебных документов, требующих предварительного рассмотрения должностными лицами, муниципальными служащими (внутреннее согласование).

Формой внутреннего согласования является визирование служебных документов. Виза включает личную подпись визирующего, ее расшифровку и дату визирования, при необходимости можно указывать должность визирующего.

При наличии замечаний по служебному документу согласование оформляют следующим образом: «замечания прилагаются» или «с замечаниями по пункту...» (при внесении замечаний в текст документа), подпись, ее расшифровка, дата.

Визы согласования должны проставляться на подлинниках служебных документов, за исключением отправляемых документов, которые визируются на копиях.

4.2.12. Применение печатей.

4.2.12.1. На служебных документах, требующих особого удостоверения, ставится печать. Печать удостоверяет подлинность подписи должностного лица либо соответствие копии подлиннику.

4.2.12.2. В аппарате Совета депутатов используются следующие круглые печати:

- с изображением герба муниципального округа «аппарат Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково» (далее – гербовая печать);

- «Для документов» с изображением герба муниципального округа, реквизитами аппарата Совета депутатов.

4.2.12.3. Гербовой печатью заверяется подпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Примерный перечень документов, заверяемых гербовой печатью: ходатайства, характеристики, справки о стаже работы, трудовые книжки, финансовые документы, доверенности, контракты, договоры, иные документы, требующие такого заверения.

Гербовая печать хранится у главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

4.2.12.4. Печать «Для документов» используется для заверения копий документов, для проставления на различных документах кадрового характера, на выписках из протоколов и др.

Печать хранится в службе по организационной работе

4.3. Заверение копий служебных документов.

Копия служебного документа заверяется службой по организационной работе.

Заверительная надпись «Верно» или «Копия верна» проставляется ниже реквизита «Подпись» и составляется по форме:

Верно (Копия верна)
должность личная подпись расшифровка подписи
дата заверения копии

Заверительная надпись удостоверяется печатью «Для документов».

Заверительная надпись указывает, кем и когда изготовлена копия, печать придает копии документа юридический статус.

Запрещается выдавать заверенные копии документов вышестоящих и иных организаций.

4.4. Отметка об исполнении служебного документа и направлении его в дело должна включать следующие данные: краткие сведения об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), слова «В дело», дата, подпись исполнителя.

4.5. При необходимости нотариального заверения, как служебных документов, так и других документов, подготовку документов к такому заверению осуществляет служба по организационной работе.

5. Оформление доверенности

5.1. Доверенность – документ, удостоверяющий передачу полномочий главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия муниципальному служащему на представление интересов главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия или совершение каких-либо действий.

Срок действия доверенности определяется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия. Если срок в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение года со дня ее выдачи.

5.2. Доверенность оформляется на бланке для писем.

5.3. Обязательные реквизиты доверенности:

- регистрационный номер и дата выдачи;
- заголовок «Доверенность»;
- должность, фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего;
- перечень передаваемых полномочий;
- срок действия доверенности;
- подпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия;
- гербовая печать.

Дополнительные реквизиты (для ведения гражданских дел):

- паспортные данные уполномоченного лица;
- образец подписи уполномоченного лица.

5.4. Регистрацию и выдачу доверенностей, а также учет полномочий по доверенностям ведет служба по организационной работе.

6. Организация работы с корреспонденцией

6.1. Прием, первичная обработка, доставка и отправка корреспонденции.

6.1.1. Прием и отправка корреспонденции осуществляется следующими способами:

- через почтовое отделение;
- нарочными, курьерами;
- лично;
- с использованием факсимильной связи;
- с использованием электронной почты.

6.1.2. Прием и отправка корреспонденции производится централизованно, за исключением факсимильной, телефонной связи и электронной почты.

6.1.3. Порядок регистрации и прохождения корреспонденции, поступившей в аппарат Совета депутатов и отправляемой из аппарата Совета депутатов любым из перечисленных способов, устанавливается настоящим Регламентом.

6.1.4. Централизованный прием, первичную обработку, доставку и отправку корреспонденции осуществляет служба по организационной работе.

Допускается применение факсимильной связи и электронной почты для приема и отправки корреспонденции.

6.1.4.1. При приеме от нарочных корреспонденции в разносной книге отправителя ставится дата и подпись муниципального служащего, принявшего документ (при приеме газет и журналов - время поступления), на копии документа – штамп аппарата Совета депутатов.

6.1.4.2. Корреспонденция, поступившая на факс-автомат в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, передается в службу по организационной работе для ее обработки не позднее 9.30 следующего рабочего дня и подлежит регистрации в первоочередном порядке.

6.1.4.3. При приеме корреспонденции проверяется правильность адресования и целостность упаковок.

Ошибочно доставленная корреспонденция возвращается отправителю с пояснением причины возврата не позднее 3 рабочих дней с момента получения.

6.1.4.4. Все поступившие конверты с корреспонденцией вскрываются (за исключением содержащих пометку «лично», а также корреспонденции на иностранном языке, которые передаются адресатам в нераспечатанном виде).

При вскрытии конвертов с корреспонденцией проверяется наличие документов, указанных в них приложений, а также наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, печати и др.).

В случае обнаружения недостачи либо отсутствия необходимых реквизитов, корреспонденция возвращается отправителю с указанием причин возврата.

6.1.4.5. На всей корреспонденции, поступившей до 17.00 текущего дня, проставляется штамп с указанием даты текущего дня (даты поступления).

На корреспонденции, поступившей после 17.00, проставляется штамп с указанием даты следующего рабочего дня.

6.1.4.6. На корреспонденцию, требующую срочного рассмотрения проставляется штамп с указанием даты текущего дня (дня поступления) вне зависимости от времени их поступления, доставка главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, осуществляется незамедлительно.

6.1.5. Выдача входящей корреспонденции осуществляется под роспись.

Доставка срочной корреспонденции осуществляется в течение одного часа после ее поступления под роспись.

6.1.6. Отправка корреспонденции производится после ее регистрации.

При отправке корреспонденции проверяются наличие:

- адреса с индексом;
- исходящего номера;
- фамилии исполнителя с указанием номера его телефона;
- указанных в тексте приложений;
- подписи.

6.1.7. Служба по организационной работе, в случае неправильно оформленной корреспонденции приглашает исполнителя к себе по корреспонденции срочного характера для исправления недостатков.

6.1.8. Корреспонденция отправляется внешним адресатам через журналы регистрации в течение дня.

Корреспонденция срочного характера, корреспонденция, по которой установлен срок исполнения от 1 до 5 дней, отправляется внешним адресатам по факсу, или исполнителем собственноручно, если поручения по исполнению (резолюции) корреспонденции требуют оперативного решения.

6.1.9. Допускается выдача корреспонденции на руки автору или адресату, которая производится службой по организационной работе, под роспись получателя.

Выдача корреспонденции из архива производится службой по работе с населением с разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, под роспись в журнале.

6.2. Регистрация корреспонденции.

6.2.1. Регистрации подлежит вся корреспонденция, требующая учета и использования в справочных целях (как создаваемая в аппарате Совета депутатов, так и поступающая в аппарат Совета депутатов из других организаций и граждан).

Обязательной регистрации подлежит корреспонденция, требующая ответа (как входящая, так и исходящая).

Не подлежит регистрации следующая корреспонденция:

- статистические сведения;
- бухгалтерские документы;
- информационные материалы, присланные для сведения;
- периодические издания;
- поздравительные письма и телеграммы;
- учебные планы, программы;
- отчеты;
- рекламные проспекты, буклеты, брошюры.

6.2.2. Регистрация корреспонденции осуществляется в автоматизированном либо ручном режиме в день ее поступления, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

6.2.3. Прием (передача) телефонограмм, адресованных главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, производится службой по организационной работе, с регистрацией телефонограмм в специальных журналах.

6.2.4. Муниципальные служащие, участвующие в процессе создания, регистрации и хранения корреспонденции, несут ответственность за сохранность, как самой корреспонденции, так и информации о ней в базах данных, а также за оперативное представление необходимой информации кругу лиц, имеющих право на ее получение.

6.3. Порядок работы с корреспонденцией, поступающей и отправляемой посредством факсимильной связи.

6.3.1. Центральный факсимильный аппарат аппарата Совета депутатов работает в автоматическом режиме круглосуточно.

6.3.2. Поступающая по факсу корреспонденция передается для регистрации службу по организационной работе.

6.3.3. Передача корреспонденции по факсу производится муниципальными служащими с факсимильных аппаратов, установленных в их подразделениях.

6.4. Рассмотрение корреспонденции.

6.4.1. Рассмотрение корреспонденции в аппарате Совета депутатов предполагает передачу корреспонденции главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, для принятия решения по ее исполнению, подписание резолюции.

6.4.2. Результаты рассмотрения корреспонденции отражаются в резолюциях.

Корреспонденция может иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц) соответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции не должны дублировать первую и противоречить ей, в них должен конкретизироваться порядок исполнения корреспонденции, срок ее исполнения (с учетом конечного срока исполнения установленного первой резолюцией) и исполнитель.

Допускается возможность повторного рассмотрения корреспонденции при изменении обстоятельств дела. В этом случае корреспонденция вновь представляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, и которые вправе дать новое поручение с учетом изменившихся обстоятельств и определить других исполнителей.

6.4.3. Корреспонденция направляется на исполнение в соответствии с резолюциями.

6.4.4. Служба по организационной работе обеспечивает соисполнителей по поручениям главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, необходимым количеством копий.

6.5. Подготовка и оформление резолюций.

6.5.1. Резолюция оформляется на бланке установленного образца. Бланк резолюции скрепляется с корреспонденцией. Резолюция может быть оформлена и на самой корреспонденции.

6.5.2. В состав резолюции входят следующие элементы:

- исполнитель (фамилия и инициалы муниципального служащего (муниципальных служащих), которому дается поручение);

- содержание поручения (или нескольких поручений);

- срок исполнения поручения (в случае наличия нескольких поручений для каждого исполнителя свой).

Дополнительно (знак +) могут быть указаны фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым данная корреспонденция направляется для информации или участия в решении вопроса (при необходимости).

Рядом с фамилией муниципального служащего, на которое возлагается контроль за ходом исполнения корреспонденции, делается пометка – «Контроль».

При наличии в резолюции нескольких исполнителей указывается ответственный исполнитель («отв.»), либо им считается лицо, указанное в резолюции первым.

При наличии в резолюции нескольких ответственных исполнителей каждый из них докладывает о выполнении поручения главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, самостоятельно.

Если срок исполнения в резолюции не указан, это означает, что исполнение предусмотрено в течение 30 дней со дня регистрации корреспонденции.

6.6. Оформление исходящей корреспонденции.

6.6.1. Исходящая корреспонденция (в том числе и инициативная) подписывается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

6.6.2. Исходящая корреспонденция оформляется на бланках писем в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Регламенте.

6.6.3. Исходящая корреспонденция принимается к отправке: в случае направления в один адрес – в двух экземплярах, в случае направления нескольким адресатам – в таком количестве экземпляров, которое соответствовало бы количеству адресатов на корреспонденции плюс два.

Экземпляр исходящей корреспонденции (копия), остающийся в деле аппарата Совета депутатов, должен быть завизирован исполнителем.

Исходящая корреспонденция передается для отправки полностью оформленной.

6.6.4. После исполнения корреспонденции исходящим номером ответа является его входящий номер, данный при регистрации.

6.7. Формирование дел, их хранение, организация справочной работы.

6.7.1 Формирование дел, их хранение, справочная работа по зарегистрированной корреспонденции (как входящей, так и исходящей) осуществляется службой по организационной работе.

6.7.2. Муниципальные служащие отвечают за:

- сохранность поступающей к ним корреспонденции и информации о ней в базе данных:

- соблюдение сроков хранения (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);

- своевременную подготовку и передачу дел в архив аппарата Совета депутатов (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел).

6.7.3. Законченные делопроизводством дела в течение двух лет или другого, согласованного в установленном порядке срока, остаются в аппарате Совета депутатов для справочной работы, а затем в соответствии с номенклатурой дел сдаются в архив.

Оформление дел для передачи в архив производится службой по работе с населением.

6.7.4. Дела за истекший год должны быть оформлены и закрыты до 1 марта текущего года. Описи составляются отдельно на дела постоянного хранения; дела временного хранения (свыше 10 лет). На дела временного хранения (до 10 лет) описи не составляются.

7. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

7.1. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

7.2. Отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, производится только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Основанием для отнесения муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, является:

- защита информации, составляющей служебную тайну;
- защита информации, составляющей коммерческую тайну;
- защита информации, составляющей профессиональную тайну;
- защита информации, составляющей личную или семейную тайну граждан;
- защита информации, составляющей иные виды тайн, в случаях, если такая обязанность предусмотрена федеральными законами;
- защита персональных данных граждан (физических лиц);
- защита персональных данных муниципальных служащих;
- защита иных видов конфиденциальных сведений в случаях, если такая обязанность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.3. Перечень вопросов, которые не могут содержаться в муниципальном правовом акте, отнесенном к категории ограниченного распространения:

- права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- описание структуры аппарата Совета депутатов, его функций, направлений и форм деятельности, а также его адрес;
- использование бюджетных средств;
- иные вопросы, недопустимость ограничения доступа к которым установлена законодательством Российской Федерации.

7.4. Недопустимо отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, в случаях:

- содержания в нем вопросов в соответствии с перечнем, определенным пунктом 7.3 настоящего Регламента;
- внесения изменений, отмены или признания утратившим силу муниципального правового акта, не отнесенного к категории ограниченного распространения.

7.5. Доступ к информации о деятельности аппарата Совета депутатов ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к информации, составляющей государственную или служебную тайну.

7.6. Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, принимается, как правило, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него сведений конфиденциального характера и оформляется пометкой в правом верхнем углу путем проставления штампа «Для служебного пользования».

Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, подлежащих ограничению распространения (доступа), принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него персональных данных и сведений, указанных в пункте 7.7 настоящего Регламента.

7.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах по кадровым вопросам, подлежащих ограничению доступа:

- о назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;
- о применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;
- об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;

- о присвоении классных чинов муниципальным служащим;

- о предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); об утверждении графика отпусков.

- об изменении фамилии, имени, отчества муниципальных служащих, за исключением главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

7.8. Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, принявший решение об отнесении служебной информации, зафиксированной в муниципальном правовом акте, к категории ограниченного распространения, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

7.9. Документированная информация с пометкой «Для служебного пользования» без резолюции главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, не подлежит разглашению (распространению).

7.10. Снятие пометки «Для служебного пользования» производится в связи с утратой конфиденциальности информации. Пометка погашается подписью главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

8. Исполнение и контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций

8.1. Исполнение муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.1.1. Срок исполнения.

8.1.1.1. Срок исполнения определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами или днями.

Годовые и месячные периоды времени исчисляются календарными днями; срок исполнения, установленный в днях, исчисляется рабочими днями. Срок исполнения, установленный календарной датой, истекает в день, установленный в резолюции.

Срок исполнения, исчисляемый месяцем, истекает через 30 календарных дней, не считая нерабочих праздничных дней, за исключением сроков исполнения, установленных законодательством. В случае установления законодательством срока рассмотрения «в течение месяца», «в месячный срок» срок исполнения истекает в соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то срок исполнения истекает в последний день этого месяца.

Срок исполнения, исчисляемый неделей, истекает через 5 дней, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Срок исполнения, исчисляемый днями, истекает в последний день исполнения поручения, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается день, предшествующий нерабочему дню.

8.2.1.2. Срок исполнения поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, указывается в тексте муниципального правового акта.

Срок выполнения муниципального правового акта в целом определяется по сроку исполнения поручения, являющегося последним в числе мероприятий, и поручений, предусмотренных муниципальным правовым актом.

В тех случаях, когда в муниципальном правовом акте не определены сроки исполнения поручений, то срок исполнения муниципального правового акта в целом – три месяца со дня подписания муниципального правового акта или вступления его в силу.

Продление срока исполнения отдельного поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, может осуществляться в рамках срока по последнему пункту муниципального правового акта должностным лицом, исполняющим контроль за его выполнением в целом, на основании документа, обосновывающего причины невыполнения поручения, меры по их устранению и предложения о новом сроке исполнения поручения.

В случае если муниципальный правовой акт не выполнен в целом в установленный срок, то должност-

ное лицо, на которое возложен контроль за его выполнением, направляет главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, записку с указанием причин невыполнения муниципального правового акта, мер, принятых по их устранению, и предложением о новом сроке его выполнения.

Решение о продлении срока исполнения муниципального правового акта принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Изменение срока выполнения муниципального правового акта производится путем принятия (издания) муниципального правового акта.

Муниципальный правовой акт снимается с контроля на основании справки (отчета), содержащей информацию о выполнении всех поручений муниципального правового акта, за подписью должностного лица, на которое возложен контроль за выполнением муниципального правового акта.

Снятие с контроля муниципального правового акта осуществляется по указанию главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Основанием для снятия муниципального правового акта с контроля является:

- его выполнение;

- принятие (введение в действие) нового муниципального правового акта, отменяющего действие прежнего (в связи с изменением объективных условий, принятием правовых актов и т.д.).

8.2.1.3. Срок исполнения протокольного поручения определяется в протоколе и исчисляется с даты проведения совещания.

Решение о продлении срока исполнения протокола на основе предложения ответственного за контроль протокола в целом принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Решение о снятии протокола совещания с контроля в связи с его выполнением, проведением повторного совещания, принятием муниципального правового акта (исчерпывающего поручения, содержащиеся в протоколе) по предложению ответственного за контроль исполнения протокола, принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Решение о снятии с контроля отдельного поручения, указанного в протоколе, и продлении срока его исполнения принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, по предложению ответственного за контроль исполнения протокола.

8.2.1.4. Исполнение поручения о приведении муниципального правового акта в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, нормативными и правовыми актами Совета депутатов осуществляется в течение трех месяцев со дня вступления их в силу, если иное не предусмотрено соответствующим федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы или муниципальными правовыми актами.

8.2.1.5. Исполнение поручений, зафиксированных в резолюциях и снабженных специальными пометками, осуществляется в следующем порядке:

- поручения с пометкой «незамедлительно» исполняются в течение одного дня со дня подписания и регистрации резолюции;

- поручения с пометкой «весьма срочно» исполняются не позднее двух дней со дня подписания и регистрации резолюции;

- поручения с пометкой «срочно» исполняются не позднее трех дней со дня подписания и регистрации резолюции;

- поручения с пометкой «оперативно» исполняются не позднее десяти дней со дня подписания и регистрации резолюции.

Пометки срочности имеют право проставлять глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

При простановке пометок срочности вышеуказанными лицами служба по организационной работе обязана незамедлительно довести до сведения исполнителей информацию о срочном поручении.

Если в установленный срок исполнение документа невозможно, то ответственным исполнителем не позднее, чем за два дня до истечения срока исполнения, готовится справка на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, с обоснованием необходимости продления срока.

Решение о снятии с контроля поручений (продлении срока исполнения поручения) производится

главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Основанием для снятия с контроля может служить:

- справка исполнителя о результатах выполнения поручения;

- копия подписанного и зарегистрированного ответа корреспонденту, направленная с сопроводительным документом.

8.2.1.6. Порядок исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.

Исполнение осуществляется в соответствии с поручениями, содержащимися в указанных документах.

Если в резолюции в качестве исполнителя указаны несколько лиц и не определен ответственный исполнитель, ответственным за подготовку обобщенной информации является лицо, указанное в резолюции первым (далее - ответственный исполнитель).

Лицо, указанное в резолюции отдельно от основных исполнителей со знаком +, принимает участие в работе над документом при необходимости, по собственному усмотрению (по служебным документам, корреспонденции).

Соисполнители не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения обязаны представить ответственному исполнителю справки для обобщения и составления отчета либо сообщают свое мнение по исполняемому вопросу в другой форме, устраивающей ответственного исполнителя.

Ответственному исполнителю дается право созыва соисполнителей.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку вопроса.

8.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.3.1. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций (далее – исполнение документов) включает в себя контроль за качественным (полнота и точность) и своевременным (сроки исполнения) исполнением документов.

8.3.2. В компетенцию лица, ответственного за контроль исполнения документа или являющегося ответственным исполнителем документа, входит:

- организация выполнения поручений, зафиксированных в документе;

- координация деятельности исполнителей и соисполнителей;

- корректировка срока исполнения документа в рамках конечного срока исполнения документа в целом;

- принятие мер для безусловного выполнения содержащихся в документе поручений;

- подготовка и представление лицу, подписавшему документ или давшему поручение, отчета (справки о выполнении документа в целом).

В случае если поручение не выполнено, лицо, на которое возложен контроль за исполнением документа, устанавливает конечный срок выполнения данного поручения в рамках срока по последнему пункту документа.

8.3.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов возлагается, как правило, на одно лицо.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в протоколах, может быть поручен нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в резолюциях, может быть поручен одному или нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

В том случае, если контроль возложен (по резолюциям – исполнение поручено) на нескольких лиц, то обобщает материал (готовит итоговую справку) в целом по исполнению муниципального правового акта, резолюции то лицо, которое в муниципальном правовом акте, резолюции значится первым, если нет других указаний.

Контроль за исполнением поручений глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, вправе оставить за собой.

8.4. Порядок осуществления контроля.

8.4.1. Контроль исполнения документов осуществляется в ручном режиме с использованием журналов регистрации или в режиме электронного делопроизводства.

8.4.2. Централизованному контролю по срокам и качеству исполнения подлежат все документы, поставленные на контроль.

8.4.3. Контроль осуществляется как оперативными методами (использование средств связи, организация проверок и совещаний и т.д.), так и традиционными (получение информации от исполнителя в виде ответов, справок, отчетов и т.д.).

Служба по организационной работе (при необходимости) напоминает исполнителям о сроках исполнения поручений, которые истекают в предстоящий период.

Допускается запрашивать информацию о ходе исполнения документа или поручения до истечения конечного срока в порядке упреждающего контроля.

8.4.5. Исполнители обязаны представить информацию о выполнении поручений не позднее, чем за два дня до окончания контрольного срока.

8.5. На основании анализа письменной информации, представляемой исполнителями, главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, докладывается информация о ходе исполнения документов.

9. Информационное обеспечение и информатизация деятельности аппарата Совета депутатов

9.1. Информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов направлено на обеспечение главы муниципального округа или лица, исполняющего полномочия, муниципальных служащих документами и информацией, необходимыми для решения возложенных задач (поручений), а также на обеспечение информирования и разъяснения о деятельности аппарата Совета депутатов.

В аппарате Совета депутатов задачу информационного обеспечения выполняет служба по организационной работе.

Формы и средства предоставления и распространения информации:

- адресная рассылка заверенных копий муниципальных правовых актов, нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;
- рассылка планов работы, повесток совещаний у главы муниципального округа информации о еженедельных мероприятиях аппарата Совета депутатов;
- предоставление копий документов и выписок из них по запросу;
- размещение информации на официальном сайте аппарата Совета депутатов;
- опубликование информации в официальных печатных средствах массовой информации муниципального округа;
- передача информации через систему электронной почты аппарата Совета депутатов.

9.2. Информационные ресурсы аппарата Совета депутатов по доступу (возможности использования) подразделяются на три категории:

- ресурсы, содержащие открытую (общедоступную) информацию;
- ресурсы, содержащие служебную информацию;
- ресурсы, содержащие информацию ограниченного распространения (доступа).

К категории открытой информации относится информация, не являющаяся служебной информацией, и доступ которой не ограничен законодательством Российской Федерации.

К категории служебной информации относится информация, предназначенная для использования главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, муниципальными служащими при выполнении ими своих функциональных обязанностей и не относящаяся к категориям открытой информации и информации ограниченного распространения (доступа).

К категории информации ограниченного распространения (доступа) относится информация, включающая сведения конфиденциального характера (коммерческая и служебная тайна, персональные данные о гражданах и другая информация). Обращение с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Обращение с документами, содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне, осуществляется в соответствии с положениями, регламентирующими порядок работы и правила работы с указанными документами.

Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в аппарате Совета депутатов возлагается на главу муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

10. Информатизация деятельности аппарата Совета депутатов

Целью информатизации деятельности аппарата Совета депутатов является создание условий для удовлетворения информационных потребностей муниципальных служащих, повышения оперативности и доступности информации.

Одной из основных внутренних задач информатизации является создание электронного документооборота и делопроизводства аппарата Совета депутатов.

11. Договоры и соглашения

11.1. Общие требования.

Подготовка, оформление, подписания, утверждения, выполнения и прекращения действия договоров, соглашений, контрактов, и т.д. (далее – договоров), заключаемых главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, с субъектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим разделом.

11.2. Текст проекта договора, подписываемого главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, подготавливается муниципальным служащим в соответствии с данным ему поручением (далее – исполнитель).

Возможно принятие исполнителем за основу или в целом (при отсутствии замечаний и предложений) текста договора, предложенного субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов.

11.3. Основные требования к оформлению договоров.

11.3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

11.3.2. Подписываемые договоры должны содержать:

- наименование;
- преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели;
- дату, номер договора, место подписания, наименование сторон;
- предмет правового регулирования;
- раскрытие используемых терминов и понятий (при необходимости);
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- способы и порядок обеспечения обязательств сторон;
- основания прекращения и приостановления их действия;
- порядок разрешения споров;
- срок и условия вступления в силу, срок действия;
- сведения о регистрации и месте хранения документа (при необходимости);
- реквизиты сторон, наименование должности, фамилии, имени, отчества лиц, подписывающих договор;
- место для подписи лиц сторон, место для простановки печати сторон.

Договоры оформляются, как правило, в количестве экземпляров по числу сторон договора. После подписания каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу, о чем в текст договора включается соответствующее положение.

Все исправления и дополнения в тексте подписываются сторонами и заверяются печатями сторон.

Подписи сторон под двухсторонним договором располагаются друг против друга, при многостороннем – одна под другой. Подпись представителя аппарата Совета депутатов на обоих экземплярах договора удостоверяется гербовой печатью.

При оформлении договора стороны не должны включать положения, которые содержатся в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, законах города Москвы (для договоров с субъектами, расположенными и зарегистрированными в городе Москве), и вследствие этого являются обязательными к исполнению. Приложения к договорам и соглашениям составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом документа.

11.4. Правовая экспертиза, подписание, регистрация, контроль за выполнением договора, оформле-

ние актов выполненных работ по договорам.

11.4.1. Правовая экспертиза.

Правовая экспертиза проводится в следующем порядке:

- проект договора представляется юрисконсульту аппарата Совета депутатов. Вместе с проектом договора представляются все приложения, указанные в тексте договора, а также документы, на которые в проекте делается соответствующая ссылка (за исключением федеральных законов, законов города Москвы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, опубликованных в установленном порядке);

- в срок, не более трех рабочих дней, юрисконсульт аппарата Совета депутатов подготавливает заключение по представленному проекту договора и направляет его исполнителю.

Заключение юрисконсульта аппарата Совета депутатов оформляется за его подписью и содержит мотивированное резюме и замечания по договору.

При отрицательном заключении проект договора направляется исполнителю на доработку. После доработки проекта договора исполнителем, документ печатается в чистовом виде в необходимом количестве экземпляров и, при отсутствии замечаний, согласовывается юрисконсультом аппарата Совета депутатов и возвращается исполнителю.

При отсутствии замечаний к проекту договора, либо наличия незначительных замечаний, проект может быть согласован юрисконсультом аппарата Совета депутатов без заключения. Согласование юрисконсультом аппарата Совета депутатов оформляется визой юрисконсульта аппарата Совета депутатов.

Вся необходимая информация, касающаяся экспертизы и визирования договоров, должна представляться по запросу юрисконсульта аппарата Совета депутатов в обязательном порядке.

11.4.2. Подписание договора.

Исполнитель обеспечивает подписание договора руководителем (уполномоченным представителем) юридического лица (юридических лиц при многостороннем договоре), выступающего стороной (сторонами) договора с аппаратом Совета депутатов.

Договор, подписанный субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов, исполнитель с прилагаемым комплектом сопроводительных документов сдает в юридическую службу для представления на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

Подписанный договор заверяется гербовой печатью.

Подлинники договоров хранятся в юридической службе и являются документами постоянного хранения.

Второй подлинный экземпляр договора (второй и последующие подлинные экземпляры при многостороннем договоре) исполнитель передает уполномоченному представителю стороны (каждому из представителей сторон) по данному договору.

11.4.3. Контроль за выполнением договора.

Контроль за выполнением договора осуществляют соответствующие муниципальные служащие (исполнители) в рамках их компетенции / должностных обязанностей.

При необходимости, в целях недопущения управленческих, имущественных и иных рисков для аппарата Совета депутатов, контроль за исполнением договоров может быть инициирован и осуществлен по поручению главы муниципального округа.

11.4.4. Выполнение договора.

11.4.4.1 Выполнение договора оформляется соответствующим актом сдачи-приемки (далее – акт).

11.4.4.2. В сроки, установленные договором, муниципальный служащий (исполнитель), осуществляющий контроль за выполнением договора, запрашивает у субъекта (субъектов) договорных отношений акт.

11.4.4.3. В сроки, установленные договором, исполнитель представляет акт в юридическую службу в двух экземплярах.

Представленный акт, в части его соответствия условиям договора, проверяется и визируется муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора.

В случае выявленных несоответствий акт возвращается исполнителю на доработку.

11.4.4.4. Завизированный акт представляется муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

Подписанный акт заверяется гербовой печатью.

11.4.4.5. Подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, акт (экземпляр аппарата Совета депутатов) передается в юридическую службу для дальнейшего формирования в самостоятельное дело.

Второй экземпляр подписанного акта направляется стороне договора.

11.4.4.6. В случае выявления нарушений условий договора (несоблюдение сроков, невыполнение обязательств, иное существенное нарушение договора, которое не может быть устранено в сроки действия договора), соответствующим муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора, подготавливается проект претензии и с полным комплектом сопроводительных документов передается юрисконсульту аппарата Совета депутатов для дальнейшей претензионной работы по договору.

Приложение
к Регламенту аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Северное Медведково

Правила оформления правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково о внесении изменений

1. Общие положения

1.1. Изменения вносятся только в первоначальный правовой акт аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково (далее – правовой акт). Внесение изменений в правовой акт о внесении изменений не допускается.

1.2. Внесением изменений в правовой акт считается:

- дополнение структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
- исключение из текста правового акта слов, цифр.

1.3. В заголовке правового акта «О внесении изменений в постановление (распоряжение) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково...» указываются только дата и номер правового акта, в который вносятся изменения, название правового акта не указывается.

1.4. Изменения вносятся в правовой акт, а не в приложения к нему, это должно быть отражено и в заголовке, и в пункте о внесении изменений.

1.5. Текст правового акта с заголовком «О внесении изменений в ...» должен содержать пункт «Внести изменения в ...» с обязательным указанием вида, даты, номера и названия правового акта, в который вносятся изменения.

1.6. При внесении неоднократных изменений в правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в редакции - вид документа, дата, номер)».

1.7. При внесении изменений недопустимо:

- указывать новые сроки выполнения поручений, если эти сроки истекли на момент выхода правового акта о внесении изменений;
- давать ссылки на документы, выпущенные позже даты издания первоначального правового акта.

1.8. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом).

1.9. Необходимо соблюдать логику изложения: изменения вносятся сначала в текст правового акта по порядку пунктов, затем в приложение.

При внесении изменений одним правовым актом в несколько правовых актов изменяемые правовые акты располагаются в хронологическом порядке.

1.10. При ссылке в проекте правового акта на структурный элемент правового акта, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом пункты и подпункты обозначаются словом «пункт» и соответствующей цифрой.

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

2. Внесение изменений в текст правового акта и приложений к нему

2.1. Дополнение текста правового акта одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть распоряжения после слов *«...»* дополнить словами *«...»*.

Пункт 2.4 распоряжения дополнить словами *«...»*.

Абзац восьмой раздела 1 приложения к постановлению после слова *«...»* дополнить словами *«...»*.

2.2. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 3.4 постановления дополнить дефисом четвертым в следующей редакции:

«- ...».

Пункт 6.10.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить постановление пунктом 7 в следующей редакции:

«7. ...».

При дополнении текста муниципального правового акта новыми пунктами необходимо давать указание на изменение нумерации последующих пунктов:

Пункт 10 постановления считать пунктом 11.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

2.3. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке постановления слова *«...»* заменить словами *«...»*.

В пункте 5.1. распоряжения слова *«...»* заменить словами *«...»*.

В абзаце пятом пункта 3 раздела 1 приложения к распоряжению слово *«...»* заменить словом *«...»*.

2.4. Замена одного или нескольких слов по всему тексту правового акта и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте постановления слова *«...»* заменить словами *«...»*.

В тексте распоряжения и приложении к нему слова *«...»* заменить словами *«...»* в соответствующих падежах.

В тексте приложения к постановлению слова *«...»* заменить словами *«...»* в соответствующих падежах.

2.5. Изменение редакции пункта (абзаца, дефиса):

Дефис третий пункта 4 распоряжения изложить в следующей редакции:

«- ...».

Абзац второй пункта 5.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«... .».

Пункт 10 распоряжения изложить в следующей редакции:

«10. ... .».

2.6. При дополнении текста муниципального правового акта словами, новыми структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

2.7. Исключение из текста правового акта слов:

В пункте 5.4 исключить слова *«...»*.

В пункте 5.4.2 приложения 4 к постановлению исключить слова *«...»*.

2.8. Дополнение правового акта приложениями нового содержания:

Дополнить постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково *от 12 июля 2010 года № 115 «...»* приложениями 4 и 5 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2.9. Изменение редакции всего приложения:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от *29 декабря 2009 года № 260 «...»*, изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.8. Если приложение к правовому акту оформлено в виде таблицы, внесение изменений в него осуществляется в приложении к выпускаемому правовому акту. В тексте правового акта о внесении изменений дается указание:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в городе Москве от *29 декабря 2009 года № 260 «…»*, дополнив раздел 2 приложения 1 к постановлению пунктом *15* в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение оформляется следующим образом:

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Северное Медведково
от ___ _____ 20__ года № ___

Внесение изменений в приложение 1 к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от *29 декабря 2014 года № 260*

2. Перечень мероприятий, организуемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в 2014 году

№ п/п	*Наименование мероприятия*	*Дата проведения*	*Ф.И.О. ответственного за подготовку мероприятия*
1	*2*	*3*	*4*
15	*В здоровом теле - здоровый дух*	*20 ноября*	*В.В. Иванова*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.08.2016 № 10/2-СД

Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за I полугодие 2016 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Северное Медведково, разделами 24 Положения о бюджетном процессе **Совет депутатов муниципального округа Северное Медведково решил:**

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального округа Северное Медведково за I полугодие 2016 года с учетом заключения Бюджетно-финансовой комиссии, по доходам в сумме **11 226 059** руб. **46** коп. (приложение №1) , по расходам в сумме **8 553 931** руб. **10** коп. (приложения №№2,3), с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме **2 672 128**руб. **36** коп. (приложение №4).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Денисова Т.Н.**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Медведково
от «24» августа 2016 г. №10/2-СД

Исполнение бюджета за I полугодие 2016 года по доходам бюджета муниципального округа Северное Медведково по кодам классификации доходов.

Наименование показателя	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г.	Доходы бюджета на 01.07.2016 год	Процент исполнения
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	**000 1 00 00000 00 0000 000**	**16 315,5**	**9 666,1**	**59,24%**
Налоги на прибыль, доходы	**000 1 01 00000 00 0000 000**	**16 315,5**	**9 666,1**	**59,24%**
Налоги на доходы физических лиц	**000 1 01 02000 00 0000 000**	**16 315,5**	**9 666,1**	**59,24%**
Налог на доходы физ. лиц, с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соотв. со ст.227, 227 и 228 НК РФ	000 1 01 02010 01 0000 110	14 700,0	9 320,4	63,4%
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации;	000 1 01 02020 01 0000 110	160,5	86,3	53,75%
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со ст.228 НК РФ	000 1 01 02030 01 0000 110	1 455,0	259,4	17,83%
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, КРОМЕ БЮДЖЕТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ФОНДОВ	**000 2 02 00000 00 0000 000**	**3 120,0**	**1 560,0**	**50%**
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000 2 02 04999 03 0000 151	3 120,0	1 560,0	50%
	Итого	**19 435,5**	**11 226,1**	**57,76%**

Приложение №2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Медведково
от «24» августа 2016 г. №10/2-СД

Исполнение бюджета за I полугодие 2016 года по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального округа Северное Медведково

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации					Утвержденные бюджетные назначения	Уточненные бюджетные назначения	Расходы бюджета на 01.07.16	Процент исполнения бюджета
	Код ведомства	раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расходов	на 2016 год	на 01.07.2016 год		
1	2	7	4	9		7	8	9	10
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**				**10 747,0**	**13 594,0**	**6 046,9**	**44,48%**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**900**	**01**	**02**			**1 825,0**	**1 825,0**	**945,22**	**51,79%**
Глава муниципального образования	**900**	**01**	**02**	**31А0100100**		**1 773,0**	**1 773,0**	**945,22**	**53,31%**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	31А0100100	121	1 600,6	1 260,0	737,33	58,51%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А0100100	122	70,4	70,4	0,0	0,0%
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31А0100100	129	40,0	380,6	177,7	46,68%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А0100100	244	62,0	62,0	30,2	48,7%
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	**01**	**02**	**35Г0101100**		**52,0**	**52,0**	**0,0**	**0,0%**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	35Г0101100	122	52,0	52,0	0,0	0,0%
Функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**900**	**01**	**03**			**273,0**	**3 393,0**	**1 742,0**	**51,34%**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**900**	**01**	**03**	**31А0100200**		**273,0**	**273,0**	**182,0**	**66,7%**

Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А0100200	123	273,0	273,0	182,0	66,7%
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	**900**	**01**	**03**	**33А0400100**		**0,0**	**3 120,0**	**1560,0**	**50,0%**
Иные бюджетные ассигнования	**900**	**01**	**03**	**33А0400100**	**800**	**0,0**	**3 120,0**	**1560,0**	**50,0%**
Специальные расходы	900	01	03	33А0400100	880	0,0	3 120,0	1560,0	50,0%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, местных администраций	**900**	**01**	**04**			**8 509,7**	**8 236,7**	**3 230,4**	**39,21%**
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**900**	**01**	**04**	**31Б0100500**		**8 178,1**	**7 905,1**	**3 230,4**	**40,86%**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0100500	121	4 817,9	3 790,6	1 636,3	43,16%
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0100500	122	281,6	281,6	211,2	75,0%
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0100500	129	117,5	1 144,8	478,9	41,83%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б0100500	244	2 931,1	2 658,1	903,9	34,0%
Уплата иных платежей	900	01	04	31Б0100500	853	30,0	30,0	0,0	0,0%
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	**01**	**04**	**35Г0101100**		**331,6**	**331,6**	**0,0**	**0,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	**35Г0101100**	244	331,6	331,6	0,0	0,0%
Резервные фонды	**900**	**01**	**11**			**10,0**	**10,0**	**0,0**	**0,0%**
Резервный фонд предусмотренный в бюджете внутригородского муниципального образования	**900**	**01**	**11**	**32А0100000**		**10,0**	**10,0**	**0,0**	**0,0%**
Иные бюджетные ассигнования	**900**	**01**	**11**	**32А0100000**	**800**	**10,0**	**10,0**	**0,0**	**0,0%**
Резервные средства	900	01	11	32А0100000	870	10,0	10,0	0,0	0,0%
Другие общегосударственные вопросы	**900**	**01**	**13**			**129,3**	**129,3**	**0,0**	**100,0%**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	**900**	**01**	**13**	**31Б0100400**		**129,3**	**129,3**	**0,0**	**100,0%**
Иные бюджетные ассигнования	**900**	**01**	**13**	**31Б0100400**	**800**	**129,3**	**129,3**	**0,0**	**100,0%**
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31Б0100400	850	129,3	129,3	0,0	100,0%
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0100400	853	129,3	129,3	0,0	100,0%

Образование	**900**	**07**				**346,9**	**346,9**	**150,0**	**43,24%**
Молодежная политика и оздоровление детей	**900**	**07**	**07**			**346,9**	**346,9**	**150,0**	**43,24%**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	**900**	**07**	**07**	**35Е0100500**		**346,9**	**346,9**	**150,0**	**43,24%**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	**900**	**07**	**07**	**35Е0100500**	**200**	**346,9**	**346,9**	**150,0**	**43,24%**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0100500	240	346,9	346,9	150,0	43,24%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0100500	244	346,9	346,9	150,0	43,24%
Культура, кинемотография	**900**	**08**				**3 200,0**	**3 200,0**	**1 677,5**	**52,42%**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**900**	**08**	**04**			**3 200,0**	**3 200,0**	**1 677,5**	**52,42%**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	**900**	**08**	**04**	**35Е0100500**		**3 200,0**	**3 200,0**	**1 677,5**	**52,42%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0100500	244	3 200,0	3 200,0	1 677,5	52,42%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**900**	**10**	**00**			**921,6**	**1 194,6**	**598,56**	**50,1%**
Пенсионное обеспечение	**900**	**10**	**01**			**432,0**	**582,6**	**546,6**	**93,82%**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	**900**	**10**	**01**	**35П0101500**		**432,0**	**582,6**	**546,6**	**93,82%**
Межбюджетные трансферты	**900**	**10**	**01**	**35П0101500**	**500**	**432,0**	**582,6**	**546,6**	**93,82%**
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	**35П0101500**	540	432,0	582,6	546,6	93,82%
Другие вопросы в области социальной политики	**900**	**10**	**06**			**489,6**	**612,0**	**52,0**	**8,49%**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	**900**	**10**	**06**	**35П0101800**		**489,6**	**612,0**	**52,0**	**8,49%**
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	**900**	**10**	**06**	**35П0101800**	**300**	**489,6**	**612,0**	**52,0**	**8,49%**
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35П0101800	320	489,6	612,0	52,0	8,49%
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П0101800	321	489,6	612,0	52,0	8,49%
Средства массовой информации	**900**	**12**				**1 100,0**	**1 100,0**	**81,0**	**7,36%**
Периодическая печать и издательства	**900**	**12**	**02**			**1 000,0**	**1 000,0**	**40,0**	**4,0%**
Информирование жителей округа	**900**	**12**	**02**	**35Е0100300**		**1 000,0**	**1 000,0**	**40,0**	**4,0%**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е0100300	244	960,0	960,0	0,0	0,0%
Уплата иных платежей	900	12	02	35Е0100300	853	40,0	40,0	40,0	100%
Информирование жителей округа	**900**	**12**	**04**	**35Е0100300**		**100,0**	**100,0**	**41,0**	**41,0%**

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	**900**	**12**	**04**	**35Е0100300**	**200**	**100,0**	**100,0**	**41,0**	**41,0%**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0100300	240	100,0	100,0	41,0	41,0%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0100300	244	100,0	100,0	41,0	41,0%
					ИТОГО:	**16 315,6**	**19 435,5**	**8 553,9**	**44,01%**

Приложение №3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северное Медведково
от «24» августа 2016 г. №10/2-СД

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО ЗА I ПОЛУГОДИЕ 2016 ГОДА ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ

Наименование показателя	Код раздела и подраздела классификации разделов бюджета		Утвержденные бюджетные назначения На 2016 г.	Расходы бюджета на 01.07.2016 год	Процент исполнения
	раздел	подраздел			
1	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**	**13 594,0**	**6 046,9**	**44,48%**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 825,0	945,2	51,79%
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	3 393,0	1 742,0	51,34%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	8 236,7	3 230,4	39,21%
Резервные фонды органов местного самоуправления	01	11	10,0	0,0	0,0%
Другие общегосударственные вопросы	01	13	129,3	129,3	100,0%
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**	**346,9**	**150,0**	**43,24%**
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	346,9	150,0	43,24%
КУЛЬТУРА, КИНЕМОТОГРАФИЯ	**08**	**00**	**3 200,0**	**1 677,5**	**52,42%**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	3 200,0	1 677,5	52,42%
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**	**1 194,6**	**598,6**	**50,1%**
Пенсионное обеспечение	10	01	582,6	546,6	93,82%
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	612,0	52,0	8,49%

СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**	**1 100,0**	**81,0**	**7,36%**
Периодическая печать и издательства	12	02	1 000,0	40,0	4,0%
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	100,0	41,0	41,0%
		ИТОГО:	**19 435,5**	**8 553,9**	**44,01%**

Приложение №4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северное Медведково
от «24» августа 2016 г. №10/2-СД

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов муниципального округа Северное Медведково за I полугодие 2016 года

Код БК	Наименование показателя	Сумма, тыс.руб.
000 01 00 00 00 00 0000 000	**ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ**	**-2 672,13**
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-2 672,13
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	**-11 226,06**
000 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов	**-11 226,06**
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	**8 553,93**
000 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов	**8 553,93**

РЕШЕНИЕ

24.08.2016 № 10/3-СД

О присвоении почетного звания
«Почетный житель муниципального округа
Северное Медведково»

В соответствии с п. 10 ч. 2 ст. 5 Устава муниципального округа Северное Медведково, Положением о почетном звании «Почетный житель муниципального округа Северное Медведково», утвержденным решением Совета депутатов от 27.08.2013 года № 11/7–СД, **Совет депутатов решил:**

1. Присвоить почетное звание «Почетный житель муниципального округа Северное Медведково» **Кобозевой Валентине Григорьевне**, старшему методисту государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр департамента образования города Москвы» территориальное отделение Отрадное.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Денисова Т.Н.**

РЕШЕНИЕ

24.08.2016 №10/5-СД

Об утверждении структуры аппарата
Совета депутатов муниципального округа
Северное Медведково

В соответствии с ч. 6 ст. 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года N 56 “Об организации местного самоуправления в городе Москве”, п.4 ст.15 Устава муниципального округа Северное Медведково, **Совет депутатов решил**:

1. Утвердить структуру аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково (приложение).
2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 19.01.2016 года № 1/8-СД «Об утверждении структуры аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисова Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Денисова Т.Н.**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Медведково
от «24» августа 2016 г. № 10/5-СД

СТРУКТУРА АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО

РЕШЕНИЕ

24.08.2016 № 10/6-СД

О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 10.11.2015 №10/9-СД, от 17.05.2016 №8/14-СД

Во исполнение требований части 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ №650 от 22.12.2015г. Совет депутатов муниципального округа Северное Медведково решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 10.11.2015 №10/9-СД «Об утверждении Положения о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов» следующие изменения:

1.1. Пункт 13 приложения к решению дополнить подпунктом 6 и подпунктом 7 в следующей редакции:

«6) 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» 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;

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

1.2. В пункте 16 приложения к решению слова «Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13» заменить словами «Уведомления, указанные в подпунктах 5, 6 и 7 пункта 13».

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 17.05.2016г. №8/14-СД «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции» следующие изменения:

2.1. Подпункт 2 пункта 5 приложения к решению дополнить абзацем четвёртым в следующей редакции:

«заявление лица, замещающего муниципальную должность, 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» 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.».

2.2. В пункте 6 приложения к решению слова «Заявление, указанное в абзаце третьем» заменить словами «Заявления, указанные в абзаце третьем и четвертом».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Денисова Т.Н.**

РЕШЕНИЕ

24.08.2016 №10/7-СД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 16.02.2016 №3/6-СД

В соответствии с Постановлением Правительства г. Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов г. Москвы», на основании обращения главы управы района Северное Медведково от 24.08.2016 №3/22-СД **Совет депутатов решил**:

1. Внести изменения решение Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково от 16.02.2016 №3/6-СД «О согласовании мероприятий по благоустройству дворовых территорий за счет средств, выделенных на стимулирование управы района Северное Медведково в 2016 г.», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Северное Медведково.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Денисова Т.Н.**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Северное Медведково
от 24.08.2016 № 10/7-СД

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий за счет средств, выделенных на стимулирование управы района Северное Медведково в 2016 г.

	Адрес двора	Кол-во дворов	Площадь двора												
				ремонт АБП	бортовой камень	ремонт газонов	МАФ (ремонт/замена)				резиновое покрытие	**контейнерная площадка (ремонт/установка)**	**заградительные столбики (ограждения)**	**Прочее**	**Итого по смете**
							качели, карусель, горка, турник, др.	**игровой комплекс**	**урны**	**скамейки**					
		шт.	кв.м.	кв.м	шт.	кв.м.	шт.	шт.	шт.	шт.	кв.м.	шт.	шт.		**руб.**
1.	Грекова ул., д. 8	1	7 037	1 700	100	150	5		4	6	250	1	60	устройство цветника	1 645 888
2.	Осташковская ул., д. 26	1	15 315	1 650			4		3	3	355	1		устройство пешеходной дорожки 150 кв.м.	1 277 599
3.	Студеный пр., д. 2 к. 1	1	11 550	500		150	3	1	3	3	100	1			1 088 211
4.	Студеный пр., д. 3	1	4 379				3	1	2	2	300				1 307 248
5.	Студеный пр., д. 7	1	6 020	260			3	1	2	2	220				923 640
6.	Шокальского пр., д. 29 к. 5	1	10 336				3	1			250	1			1 097 037
7.	Шокальского пр., д. 49 к. 1	1	14 438				3	1	4	4	407	1			1 814 690
8.	ул. Широкая, д.17, к.1	1	15 979	1 283											860 221
9.	ул. Широкая, д.1, к.1	1	21 625	1 500											1 006 164
10.	ул. Осташковская, д. 30	1	13 975	1 690											1 133 612
	Итого по району:	10	120 654	8 583	100	300	24	5	18	20	1882	5	60		12 154 300

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 августа 2016 года № 10 / 1 – СД

О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня в части территории муниципального округа Южное Медведково на 2017 год

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», на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы № 01-04-1842/16 от 26.07.2016 года (вх. № 227 от 08.08.2016 года), **Совет депутатов муниципального округа Южное Медведково решил**:

1. Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня в части территории муниципального округа Южное Медведково на 2017 год (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Южное Медведково города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Медведково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.yug-medvedkovo.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа Южное Медведково **О.А. Иванов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Медведково от 26 августа 2016 года № 10/1 - СД

Проект перечня ярмарок выходного дня в части территории муниципального округа Южное Медведково на 2017 год

№ п/п	Район	Адрес площадки ярмарки	Количество торговых / рабочих мест
1.	Южное Медведково	ул. Полярная, вл.10	7 / 14

РЕШЕНИЕ

26 августа 2016 года № 10 / 2 – СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе в части изменения площади места размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 15 августа 2016 года № 01-04-2058/16 (вход. № 236 от 17.08.2016г.), рассмотрев представленные документы, **Совет депутатов муниципального округа Южное Медведково решил**:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части изменения площади места размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания ООО «Весна» по адресу: пр. Дежнева, д. 13 с 30,0 кв.м. на 12,0 кв.м. (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Южное Медведково города Москвы в течение 3 дней со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Медведково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.yug-medvedkovo.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Медведково Иванова О.А.

Глава муниципального округа
Южное Медведково **О.А. Иванов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Медведково
от 26 августа 2016 года № 10/2-СД

Проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части изменения площади места размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания

№ п\п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения кв. м	примечание
1.	Южное Медведково	сезонное кафе при стационарном предприятии	пр. Дежнева, 13	12,0	вносимые изменения: изменение площади с 30,0 кв.м. на 12,0 кв.м.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

6 сентября 2016 года № 110/3

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2016 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 обращений управы района Ивановское от 27 июля 2016 года № ИВ-16-795/6, зарегистрированного 28 июля 2016 года № 02-01-15-000189/6вх., от 11 августа 2016 года № ИВ-17-110/6, зарегистрированного 12 августа 2016 года № 02-01-15-000206/6вх., от 18 августа 2016 года № ИВ-15-600/16, зарегистрированного 18 августа 2016 года № 02-01-15-000213/6вх., от 18 августа 2016 года № ИВ-15-601/16, зарегистрированного 18 августа 2016 года № 02-01-15-000214/6вх., и принимая во внимание согласование главы управы района Ивановское, Совет депутатов **муниципального округа Ивановское решил**:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское за счет использования 40% экономии денежных средств, сложившейся в процессе проведения закупок, согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское за счет использования 60% экономии денежных средств, сложившейся в процессе проведения закупок, согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское, согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Главе управы района Ивановское города Москвы обеспечить реализацию утвержденных дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ивановское.
5. Направить настоящее решение в управу района Ивановское города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское И.И. Громова.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/3

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2016 году за счет использования 40% экономии денежных средств, сложившейся в процессе проведения закупок

№	Направление расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское	Сумма, тыс. рублей
1	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающим на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы	84,50
1.1	Оказание материальной помощи гражданам (денежное)	84,50
2	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**	25,40
2.1	Мероприятия по капитальному ремонту нежилых помещений, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (Таблица 1)	25,40
ИТОГО		109,90

Таблица 1
в приложении 1 к решению
Совета депутатов муниципального
округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/3

Адресный перечень нежилых помещений, предназначенных для организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, для проведения работ по капитальному ремонту за счет средств дополнительного социально-экономического развития района Ивановское в 2016 году

№	Адрес	Виды работ	Стоимость работ, тыс. руб.
1	Ул. Молостовых, д. 12	Замена входной металлической двери	25,40

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/3

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2016 году за счет использования 60% экономии денежных средств, сложившейся в процессе проведения закупок

№	Направление расходования средств на дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское	Сумма, тыс. рублей
1	Оказание социально-бытовых услуг льготным категориям граждан, проживающим на территории административного округа города Москвы, а также оказание адресной материальной помощи в порядке, установленном префектурами административных округов города Москвы	165,10
1.1	Оказание материальной помощи гражданам (денежное)	165,10
ИТОГО		165,10

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/3

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ивановское в 2016 году

№	Наименование дополнительного мероприятия	ФИО заявителя	Сумма, тыс. руб.
1	Оказание материальной помощи	Каламетдинов Р.О.	10,00
2	Оказание материальной помощи	Ушаков К.И.	30,00

РЕШЕНИЕ

6 сентября 2016 года № 110/5

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

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

и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах», на основании уведомления фонда капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы от 17 августа 2016 года № ФКР-10-1524/6, зарегистрированного 22 августа 2016 года № 02-01-15-000220/6вх., **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское 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 бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

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

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/5

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный **избирательный округ (№)**	Ф.И.О. депутата **(основной состав)**	Ф.И.О. депутата **(резервный состав)**
1	Зеленый пр-т, д. 89, корп. 1	5	Громов И.И.	Гамула Н.Н.
2	Зеленый пр-т, д. 93	5	Гамула Н.Н.	Овчинников С.Е.

РЕШЕНИЕ

6 сентября 2016 года № 110/6

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения управы района Ивановское города Москвы

от 5 сентября 2016 года № ИВ-13-1961/6, зарегистрированного 5 сентября 2016 года № 02-01-15-000230/6вх, Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2016 года (приложение).

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

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

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

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/6

Ежеквартальный сводный районный календарный план на IV квартал 2016 года по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства

№	Наименование мероприятия (указать, в рамках какой программы реализовано, или какой дате посвящено)	Мероприятия в рамках: выполнения государственного задания (ГЗ), муниципального задания (МЗ), внебюджетной деятельности учреждения (В), по иным основаниям (И)	Дата и время проведения	Место проведения	Количество участников	Организаторы мероприятия	Планируемый бюджет мероприятия (тыс. руб)			
							Бюджет города Москвы	субсидия на выполнение ГЗ (МЗ)	местный бюджет	привлеченные средства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия										
октябрь										
1	Баскетбол. Школьная спартакиада	И	10-21 октября	Спортивный зал зд. 1 и зд. 2	105	ГБОУ шк. №922, учителя физической культуры				
2	Участие секции Самбо во Всероссийском турнире по Самбо памяти генерала-майора ФСБ Валентина Чуйкина	ГЗ	02-10.10	Республика Карелия	10	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
3	Участие секции Карате в открытом турнире по карате-до WKF	ГЗ	15.10 10:00	г. Видное	12	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
4	Участие секции самбо в Кубке МЭИ по самбо	ГЗ	17.10	Московский Энергетический Институт	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
5	Участие секции самбо в Региональном турнире по спортивному и боевому самбо	ГЗ	29.10	г. Железнодорожный	35	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				

6	Мастер-класс по акробатике, посвященный Всероссийскому дню гимнастики	ГЗ	29.10 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
7	Лекции для женщин «Секреты активного долголетия»	И	13 октября 11:30	ул. Сталеваров, д.14, к.2	15	АНО МЦ КС «Единение»				
8	Открытый урок в секции детской спортивной аэробике «Ритм»	И	19 октября 19:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	15	АНО МЦ КС «Единение»				
9	Открытый урок в секции Джиу-Джитсу	И	20 октября 18:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	18	АНО МЦ КС «Единение»				
10	Полуфинальные окружные соревнования по оздоровительной и фитнес-аэробике «Музыкальная кроссовка», в рамках городских соревнованиях	И	22 октября, 10:00	ФОК «Одиссей»	150	Управа района Ивановское, АНО МЦ КС «Единение», ФОК «Одиссей», ЦФКиС ВАО г. Москвы, Совет депутатов муниципального округа Ивановское, ФСАФА ВАО г. Москвы				
11	Открытый урок в секции Тхэквон-до	И	24 октября 17:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	10	АНО МЦ КС «Единение»				
12	Участие секции спортивного ориентирования в ЧиП города Москвы велокросс-лонг	И	02.10 11:00	Бицевский парк	30	Отдел по работе с населением Трехова И.А. тел.8-499-748-53-89				
13	Мини-турнир и мастер класс по флорболу, среди жителей района Ивановское	И	04.10. 17:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
14	Проведение соревнований в секции ОФП «Витаминка», посвященных Дню учителя ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» (все возрастные категории)	В	05.10. 10:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	20	Отдел по работе с населением Белобородова С.В. тел 8-499-748-53-89				
15	Проведение соревнований по ОФП в секции вольной борьбы	И	06.10. 19:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	30	Отдел по работе с населением Проскуркина Г.С. тел. 8-499-748-53-89				
16	Участие секции спортивного ориентирования в Открытом Первенстве КСО МосКомпас-Ориента классика	И	09.10 12:00	Бицевский парк	30	Отдел по работе с населением Трехова И.А. тел.8-499-748-53-89				
17	Мини-турнир по футболу, среди воспитанников ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»	И	11.10 17:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
18	Мини-турнир по флорболу, среди воспитанников ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»	И	18.10 17:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
19	Проведение соревнований «Веселые старты» в секции вольной борьбы.	И	23.10 10:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	20	Отдел по работе с населением Проскуркина Г.С. тел. 8-499-748-53-89				

20	Мини-турнир по футболу, среди жителей района Ивановское	И	25.10 17:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
21	Общешкольные «Веселые старты»	И	уточняется	ул. Молостовых, д.3, корп.2	150	ГБПОУ КИГМ № 23 Педагог-организатор, учителя физической культуры				
22	Проведение соревнований для мам и детей посвященных дню «Матери» ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» (все возрастные категории)	В	28.10 10:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	25	Отдел по работе с населением Белобородова С.В. тел 8-499-748-53-89				
ноябрь										
1	Товарищеская встреча по футболу с учащимися международной английской школы «Магистр»	И	10 или 24 ноября	Спортивный зал, д. 1	20	ГБОУ шк. №922, учителя физической культуры				
2	Участие секции Самбо в Открытом первенстве Пушкинского района по самбо на приз мастер-спорта С.Аппакова	ГЗ	07.11	г. Пушкино	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
3	Участие секции Карате в открытом кубке г. Щелково по карате Федерации WKF МО	ГЗ	13.11 10:00	г. Щелково	10	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
4	«Мы, победили!», встреча, посвященная Победе нашей команды в Олимпийских игр-2016	ГЗ	17.11 10:30	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
5	Шахматный турнир в рамках реализации направления «Физкультурные и массовые спортивные мероприятия по спортивным, спортивно-техническим и прикладным видам спорта»	ГЗ	20.11 13:00	Ул. Сталеваров, 18-1	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
6	Участие секции Карате в турнире по karatenomichi	ГЗ	27.11 10:00	г. Звенигород	12	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
7	Лекции для женщин «Секреты активного долголетия»	И	22 ноября 11:30	ул. Сталеваров, д.14, к.2	15	АНО МЦ КС «Единение»				
8	Открытый урок в секции детской спортивной аэробике «Ритм»	И	23 ноября 19:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	15	АНО МЦ КС «Единение»				
9	Открытый урок в секции Джиу-Джитсу	И	24 ноября 18:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	18	АНО МЦ КС «Единение»				
10	Открытый урок в секции Тхэквон-до	И	28 ноября 17:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	10	АНО МЦ КС «Единение»				
11	Открытое первенство по пауэрлифтингу и жиму штанги лежа	В	01.11 18:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	20	Отдел по работе с населением Кондратеня В.В. Нистратов П.В. тел.8-499-748-53-89				

12	Мини-турнир по флорболу, среди воспитанников ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»	И	01.11 18:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
13	Мини-турнир по флорболу, среди жителей района Ивановское	И	08.11 18:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
14	Мини-турнир по футболу, среди жителей района Ивановское	И	15.11 17:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
15	Сдача нормативов (подтягивание, пресс, отжимания) в секции вольной борьбы	И	19.11 16:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	20	Отдел по работе с населением Проскуркина Г.С. тел. 8-499-748-53-89				
16	Соревнования для мам и детей посвященные ко дню Ребенка и Матерей ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» (все возрастные категории)	В	21.11 10:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	25	Отдел по работе с населением Белобородова С.В. тел 8-499-748-53-89				
17	Мини-турнир по флорболу, среди воспитанников ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»	И	22.11 17:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
18	Открытое первенство клуба «Ас» по физической подготовке	В	27.11 16:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	40	Отдел по работе с населением Карпенков С.В. тел.8-499-748-53-89				
19	Мини-турнир по футболу, среди жителей района Ивановское	И	29.11 18:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
декабрь										
1	Волейбол. Школьная спартакиада. Районные соревнования по волейболу	И	1-15 декабря	Спортивный зал зд. 1 и зд. 2	180	ГБОУ шк. №922, учителя физической культуры				
2	Общешкольные зимние «Веселые старты»	И	уточняется	ул. Молостовых, д.3, корп.2	150	ГБПОУ КИГМ № 23 Педагог-организатор, учителя физической культуры				
3	Проведение секцией Карате турнира по карате-до, посвященного 75-летию с начала разгрома немецко-фашистских войск в битве под Москвой	ГЗ	05.12 20:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
4	Участие секции Карате в кубке Ленинградского района МО по карате-до WKF	ГЗ	11.12	г. Видное, С/К «Олимп»	10	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
5	Участие секции Самбо в Первенстве России по боевому самбо	ГЗ	12.12	Нижегородская область	25	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				

6	Открытое занятие студии «Акробатика»: показательные выступления	ГЗ	24.12 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
7	Участие секции Самбо в Первенстве Европы Уни-Файту	ГЗ	26-29.12	Финляндия	5	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
8	Открытое первенство спортивного и боевого самбо среди команд г. Москвы, г. Люберецы, г. Коломны	ГЗ	28.12 17:00	Ул. Сталеваров, 18-1	120	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
9	Городской конкурс «Смотр строя и песни. Марш Победителям!», посвященный 75 годовщине Победе в битве под Москвой	И	10 декабря 10:00	ФОК «Одиссей»	600	Управа района Ивановское, АНО МЦ КС «Единение», ФОК «Одиссей», Совет депутатов муниципального округа Ивановское, МГСВ, Совет ветеранов Тихоокеанского флота				
10	Лекции для женщин «Секреты активного долголетия»	И	20 декабря 11:30	ул. Сталеваров, д.14, к.2	15	АНО МЦ КС «Единение»				
11	Открытый урок в секции Джиу-Джитсу	И	27 декабря 18:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	18	АНО МЦ КС «Единение»				
12	Открытый урок в секции Тхэквон-до	И	28 декабря 17:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	10	АНО МЦ КС «Единение»				
13	Открытый урок в секции детской спортивной аэробике «Ритм»	И	28 декабря 19:00	Ул. Сталеваров, д.14, к.2	15	АНО МЦ КС «Единение»				
14	Подготовка к Новогодней Ёлке ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»	В	02.12 10:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	30	Отдел по работе с населением Белобородова С.В. тел 8-499-748-53-89				
15	Участие секции спортивного ориентирования в соревнованиях Рубеж Славы, маркировочная трасса	И	04.12 11:00	Измайловский парк	30	Отдел по работе с населением Трехова И.А. тел.8-499-748-53-89				
16	Мини-турнир и мастер-класс по хоккею, среди жителей района Ивановское	И	06.12. 19:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
17	Внутренние соревнования в секции вольной борьбы	И	11.12. 10:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	15	Отдел по работе с населением Проскуркина Г.С. тел. 8-499-748-53-89				
18	Мини-турнир по хоккею	И	13.12. 19:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
19	Участие секции спортивного ориентирования в Открытие Зимнего Сезона ЛГ-МТ	И	18.12 12:00	Измайловский парк	20	Отдел по работе с населением Трехова И.А. тел.8-499-748-53-89				

20	Мини-турнир и мастер-класс по хоккею, среди жителей района Ивановское	И	20.12. 19:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
21	Открытое первенство клуба «Ас» по акробатике	В	21.12 16:00	РГУФКСИТ, Сиреневый б-р, д. 4	40	Отдел по работе с населением Карпенков С.В. тел.8-499-748-53-89				
22	Открытое первенство по пауэрлифтингу и жиму штанги лежа	И	22.12. 18:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	20	Отдел по работе с населением Кондратеня В.В. Нистратов П.В. тел.8-499-748-53-89				
23	Открытое первенство клуба «Ас» по самбо, грэпплингу и вольной борьбе с адаптированными правилами	В	22.12 16:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	50	Отдел по работе с населением Карпенков С.В. тел.8-499-748-53-89				
24	Новогодние Старты 2016 ЛГ-классика	И	24-25.12 12:00	г. Лыткарино	30	Отдел по работе с населением Трехова И.А. тел.8-499-748-53-89				
25	Мастер-класс в секции вольной борьбы	И	25.12. 10.00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	15	Отдел по работе с населением Проскуркина Г.С. тел. 8-499-748-53-89				
26	Новогодняя Ёлка 2017 ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»	В	26.12. 10.00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	50	Отдел по работе с населением Белобородова С.В. тел 8-499-748-53-89				
27	Мини-турнир по хоккею, среди жителей района Ивановское	И	27.12. 19:00	Спортплощадка ул. Молостовых, д. 8	20	Отдел по работе с населением Чукаев О.В. тел.8-499-748-53-89				
Всего:					2788					
Культурно - массовые и досуговые мероприятия										
октябрь										
1	Мероприятие «Профилактика вредных привычек»	И	26-27 октября	Актовый зал школы	255	ГБОУ шк. №922, воспитательный отдел				
2	Общешкольный праздник, посвященный Дню Учителя	И	05.10	ул. Молостовых, д.3, корп.2	250	ГБПОУ КИГМ № 23 Педагог-организатор, музыкальный руководитель				
3	Душа, как прежде, молодая, Как прежде спорятся дела. Концерт, посвящённый Международному дню пожилых людей	В	Октябрь 2016 г.	Библиотека №93 им. А. Блока. Улица Сталеваров, дом 14, корп.3	40	Библиотека № 93 им. А. Блока				

4	«День старшего поколения»	ГЗ	01.10	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	40	Культурный центр МосАРТ				
5	Кинолекторий	ГЗ	01.10	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	20	Культурный центр МосАРТ				
6	Киноклуб	ГЗ	13.10	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	40	Культурный центр МосАРТ				
7	Кинолекторий	ГЗ	22.10	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
8	Киноклуб	ГЗ	27.10	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
9	«Наши Супер-Стар» (праздник, посвященный Дню старшего поколения)	ГЗ	1.10 15:00	Челябинская ул, д.24, корп. 3А	30	Библиотека № 80				
10	Акция «Компьютер помогает, письмо другу посылает», в рамках праднования Дня электронной почты	ГЗ	03.10	Ул. Сталеваров, 18-1	130	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
11	Выставка детских творческих работ, посвященная 440-летию района Ивановское	ГЗ	03.10-31.11	Ул. Сталеваров, 18-1	400	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
12	Группа творческого досуга «Московия», в рамках программы осенние школьные каникулы	ГЗ	03-07.10	Ул. Сталеваров, 18-1	22	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
13	Киноклуб. Показ художественных фильмов , в рамках Года Российского кино с обсуждением содержания	ГЗ	04.10 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
14	Праздничный вечер, посвящённый Дню пожилых людей - праздничный концерт и чаепитие для пожилых людей	ГЗ	04.10 14:00	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
15	Спортивно-игровая программа «Осенний двор» в рамках массового городского движения «Московский двор-спортивный двор»	ГЗ	05.10 11:00	ул. Сталеваров, 26-2, спортивная площадка	60	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				

16	Акция «Письма родным и друзьям», в рамках празднования Всемирного дня почты	ГЗ	06.10 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
17	Творческий вечер, посвящённый «Дню учителя» - концерт и чаепитие	ГЗ	06.10 14:00	Ул. Сталеваров, 18-1	50	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
18	Концерт Эстрадной вокальной студии «Твой мир»	ГЗ	07.10 19:00	Ул. Сталеваров, 18-1	100	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
19	Экскурсия в Троице-Сергиеву Лавру, посвященная Дню Учителя	ГЗ	07.10 10:00	Сергиев Посад	15	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
20	Поездка на реконструкцию сражения 1941 года на Бородинском поле	ГЗ	09.10 10:00	Можайский район	10	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
21	День именинника в коллективе «Бальное движение»	ГЗ	18.10 20:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
22	Мастер-класс «Народная кукла».	ГЗ	18.10 15:00	Ул. Сталеваров, 18-1	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
23	Мастер-класс «Декупажные посиделки»	ГЗ	19.10 15:00	Ул. Сталеваров, 18-1	15	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
24	Коллективное семейное посещение выставки И. Айвазовского	ГЗ	23.10 15:00	Третьяковская галерея на Крымском валу	25	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
25	Коллективное посещение спектаклей в театрах Москвы, в рамках работы «Клуба любителей театра»	ГЗ	в течение месяца	Театры Москвы	70	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
26	Мастер-класс по скрапбукингу (создание поздравительных открыток из подручных материалов)	ГЗ	27.10 15:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
27	Экскурсия в Свято-Троицкую Лавру, г. Сергиев Пассад	И	1 октября 7.00	г. Сергиев Пассад	20	АНО МЦ КС «Единение»				
28	Пешеходные экскурсии «Москва историческая и православная»	И	8 октября	по согласованию	20	АНО МЦ КС «Единение»				
29	Районный конкурс «Мой подарок маме», посвященный Дню матери	И	24 октября	интернет-конкурс АНО МЦ КС «Единение»	300	АНО МЦ КС «Единение»				
30	Экскурсия в Николо-Берлюковскую пустынь	И	29 октября 7.00	Ногинский район, д. Авдотьино	20	АНО МЦ КС «Единение»				
31	Викторина «Что? Где? Когда?» («What? Where? When?) в студии английского языка	В	27.10. 15:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	15	Отдел по работе с населением Мамонтова О.С. тел.8-499-748-53-89				

32	«Нам года не беда» - концерт (Международный день пожилых людей)	ГЗ	01.10 15:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	60	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
33	«Хлеб да каша - еда наша» – утренник (Всемирный день хлеба)	ГЗ	12.10 12:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	30	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
34	«Друзья и встречи». (Программа Библиотеки №100 «Поющая поэзия»)	ГЗ	14.10 15:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	60	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
35	«Таинственный цветок Аксакова» - утренник (к 225-летию со дня рождения С.Т. Аксакова)	ГЗ	20.10 12:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	30	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
36	Мероприятие в рамках профориентации (Программа Библиотеки №100 «Профессий много на свете разных»)	ГЗ	21.10 15:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	60	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
ноябрь										
1	Участие в митинге, посвященном Дню народного единства	И	4 ноября	по согласованию	50	Управа района Ивановское города Москвы				
2	Концерт, посвященный Дню матери	И	24 ноября	Актовый зал школы	50	ГБОУ шк. №922, воспитательный отдел				
3	Концерт, посвященный празднованию Дня матери «Мама, милая мама»	И	24 ноября	Саянская, 6Б	60	Центр социокультурных программ «Интеграция»				
4	Ночь искусств	ГЗ	03.11	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	80	Культурный центр МосАРТ				
5	Киноклуб	ГЗ	10.11	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
6	Кинолекторий	ГЗ	19.11	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
7	Киноклуб	ГЗ	24.11	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
8	«Солнечное королевство» (день отечественных фильмов и мультфильмов, посвященный Году российского кино)	ГЗ	6.11 13:00	Челябинская ул, д.24, корп. 3А	30	Библиотека № 80				

9	«Ночь искусств» - мастер-классы по декоративно-прикладному и изобразительному искусству, творческие выступления и встречи, показ спектакля, выставки творческих работ детей и взрослых	ГЗ	03.11 15:00	Ул. Сталеваров, 18-1	250	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
10	Экскурсия в музей, посвященная Дню народного единства	ГЗ	04.11 10:00	Музеи Москвы	25	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
11	Мастер-класс по росписи матрёшек	ГЗ	2, 5.11.2016	Ул. Сталеваров, 18-1	48	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
12	Экскурсия в Марфо-Мариинскую обитель милосердия, посвященная Дню памяти Великой княгине Елизаветы Федоровны	ГЗ	06.11 11:00	ул. Большая Ордынка, 34-1	12	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
13	Праздничное мероприятие «Пришла осенняя пора» в студии «Развивалочка» – чтение стихов и исполнение песен воспитанниками студии, народные игры	ГЗ	08.11 11:00	ул. Сталеваров, д. 18, к. 1	15	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
14	XXVI Всероссийская научно-практическая конференция “Филология и школа”: «Россия в русской литературе: сказка и быль (перспективы изучения и преподавания)»	ГЗ	09-10.11	Ул. Поварская, д.25а	250	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
15	Спектакль «Фантазии Фарятьева» театральной студии клуба «Сфера» «Русская классика»	ГЗ	12.11 14:00	Ул. Сталеваров, 18-1	50	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
16	Семейные народные фольклорные игры	ГЗ	13.11 14:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
17	Группа творческого досуга «Московия» в рамках программы осенние школьные каникулы	ГЗ	14-18.11	Ул. Сталеваров, 18-1	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
18	Творческий вечер «Что означает твое имя?», в рамках празднования Года Греции в России	ГЗ	15.11 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
19	Игровая программа «Осенний двор» в рамках программы «Выходи во двор, поиграем»	ГЗ	16.11.2016 11.00	ул. Молостовых, 9 (детская площадка)	60	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
20	Встреча детей с ветеранами, посвящённая Сталинградской битве	ГЗ	17.11 14:00	Ул. Сталеваров, 18-1	15	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				

21	Праздничное мероприятие, посвященное Юбилею РОО Клуба ЮНЕСКО «Сфера» - выставка ретро плакатов, встреча с бывшими воспитанниками, концертная программа, круглые столы, выставки творческих работ	ГЗ	22.11 15:00	Ул. Сталеваров, 18-1	160	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
22	Бал, посвящённый Юбилею РОО Клуба ЮНЕСКО «Сфера»	ГЗ	22.11 20:00	Ул. Сталеваров, 18-1	80	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
23	Выставка детских творческих работ «Дорогая мама», посвящённая Дню матери	ГЗ	25-30.11	Ул. Сталеваров, 18-1	150	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
24	Праздничный концерт, посвященный Дню матери	ГЗ	25.11 19.00	Ул. Сталеваров, 18-1	125	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
25	Мастер-класс «Роспись новогодней игрушки»	ГЗ	26.11	Ул. Сталеваров, 18-1	22	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
26	Творческий мастер-класс «Рождественские колокольчики» студии «Красно Солнышко»	ГЗ	30.11	Ул. Сталеваров, 18-1	25	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
27	Мастер-класс по войлоковалянию «Кладовая чудес»	ГЗ	30.11	Ул. Сталеваров, 18-1	15	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
28	Коллективное посещение спектаклей в театрах Москвы, в рамках работы «Клуба любителей театра»	ГЗ	в течение месяца	Театры Москвы	70	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
29	Пешеходные экскурсии «Москва историческая и православная».	И	5 ноября	по согласованию	20	АНО МЦ КС «Единение»				
30	Просмотры творческих коллективов по номинации -чтецы, в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	12 ноября 10:00	ГБОУ Гимназия 1504 (ул. Сталеваров 20А)	200	АНО МУ КС «Единение», ГБОУ Гимназия 1504				
31	Просмотры творческих коллективов по номинации -театральное творчество, в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	12 ноября 10:00	ГБОУ Школа 799, ГБОУ Школа 1373, ГБОУ Гимназия 1504	50	АНО МУ КС «Единение», ГБОУ Гимназия 1504, ГБОУ Школа 799, ГБОУ Школа 1373				
32	Просмотры творческих коллективов по номинации -Инструменталисты, в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	12 ноября 14:00	АНО МЦ КС «Единение» (ул. Сталеваров, д.14, к. 2)	15	АНО МЦ КС «Единение»				
33	Просмотры творческих коллективов по номинации -изобразительное искусство, декоративно-прикладное творчество в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	17 ноября, 15:00	ГБОУ Гимназия 1504 (ул. Сталеваров 10А)	300	АНО МУ КС «Единение», ГБОУ Гимназия 1504				

34	Подведение итогов интернет-конкурса «Мой подарок маме», посвященный Дню матери	И	17-18 ноября	АНО МЦ КС «Единение» (ул. Сталеваров, д.14, к. 2)		АНО МЦ КС «Единение»				
35	Просмотры творческих коллективов по номинации -хореография в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	19 ноября, 10:00	ГБОУ Школа 799 (шоссе Энтузиастов, дом 96Г)	300	АНО МУ КС «Единение», ГБОУ Школа 799				
36	Просмотры творческих коллективов по номинации -эстрадный вокал, хоры, фольклор в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	19 ноября, 10:00	ГБОУ Гимназия 1504 (ул. Сталеваров 20А)	250	АНО МУ КС «Единение», ГБОУ Гимназия 1504				
37	Концерт, посвященный Дню матери, в рамках фестиваля «Россия начинается с тебя». Награждение победителей районного конкурса «Мой подарок маме»	И	26 ноября 12:00	ГБОУ Школа 799 (шоссе Энтузиастов, дом 96Г)	400	Совет депутатов муниципального округа Ивановское, Управа района Ивановское, АНО МЦ КС «Единение», ГБОУ Школа 799				
38	Участие хореографической студии «Феникс» в танцевальном лагере	В	01.11 - 08.11 12:00	Пансионат «Огниково» Московская область, Истринский район, пос. Огниково	15	Отдел по работе с населением Миронова М.В. тел.8-499-748-53-89				
39	Участие в XIV международном Кубке «ARBAT STREET CUP»	В	04.11-06.11 12:00	Реутов (Московская область)	20	Отдел по работе с населением Лариошкина А.С., Ковальчук А.А. тел.8-499-748-53-89				
40	Участие хореографической студии «Феникс» в благотворительном детском Бале Цветов	В	13.11 11:00	Концертный зал ГМИИ им. А.С. Пушкина ул. Пречистенка, 12/2	20	Отдел по работе с населением Миронова М.В. тел.8-499-748-53-89				
41	«Ночь искусств» (Акция «Ночь искусств»)	ГЗ	03.11 17:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	150	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
42	«Волшебный мир Чарушина» - утренник (к 115-летию со дня рождения Е.И. Чарушина)	ГЗ	11.11 12.00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	30	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
43	«О той земле, где ты родился» - гостиная (Международный день толерантности)	ГЗ	11.11 15:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	60	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
44	«Здоровое поколение – здоровье нации» - конкурс защиты проектов (Программа Библиотеки №100 «Новое поколение выбирает...»)	ГЗ	18.11 15:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	40	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				

45	«Собирал человек слова...» - познавательный час (к 215-летию со дня рождения В.И. Даля, день словарей и энциклопедий)	ГЗ	22.11 12:00	г. Москва , Ул. Саянская, 7-а	30	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
декабрь										
1	День инвалида	И	01 декабря 17:00	Саянская, 6Б	50	Центр социокультурных программ «Интеграция»				
2	Праздничное мероприятие, посвященное 75 годовщине битвы под Москвой	И	09 декабря	Актовый зал школы	200	Управа района Ивановское, ГБОУ Школа № 799				
3	Новогодние праздники: 1)- Новогодняя сказка для начальной школы; 2) Новогодняя развлекательная программа для средней и старшей школы;3)Новогодняя выставка « актерская Деда Мороза»	И	15-30 декабря	Актовый зал школы	900	ГБОУ шк. №922, воспитательный отдел				
4	Общешкольные Новогодние Елки	И	уточняется	ул. Молостовых, д.3, корп.2	250	ГБПОУ КИГМ № 23 Педагог-организатор, музыкальный руководитель				
5	Москва впереди - это сердце России! День воинской славы России. Литературно-музыкальная композиция. 75 лет с начала контрнаступления советских войск под Москвой	В	Декабрь 2016 г.	Библиотека № 93 им. А. Блока. Улица Сталеваров, дом 14, корп.3	40	Библиотека №93 им. А. Блока				
6	Кинолекторий	ГЗ	03.12	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
7	Киноклуб	ГЗ	08.12	Культурный центр МосАРТ, Свободный проспект, 19	30	Культурный центр МосАРТ				
8	Кинолекторий	ГЗ	17.12	Культурный центр МосАРТ	30	Культурный центр МосАРТ				
9	«Зимняя сказка» (новогодний праздник)	ГЗ	24.12 12:00	Челябинская ул, д.24, корп. 3А	30	Библиотека № 80	0	0	0	0
10	Вечер памяти Вранеско А.И., участницы обороны Москвы.	ГЗ	08.12 14:00	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
11	Творческий мастер-класс «Игрушки для ёлки» студии «Красно Солнышко»	ГЗ	09.12	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				

12	Акция «Знаешь ли Конституцию своей страны», в рамках празднования Дня Конституции РФ	ГЗ	12.12	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
13	Мастер-класс по войлоковалянию сувенирных валенок	ГЗ	12.12.2016	Ул. Сталеваров, 18-1	12	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
14	Мастер-класс по декупажу и росписи деревянных колокольчиков	ГЗ	16.12	Ул. Сталеваров, 18-1	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
15	Новогодний концерт вокального ансамбля «Осенний вальс».	ГЗ	16.12	Ул. Сталеваров, 18-1	60	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
16	Экскурсия в Николо-Угрешский монастырь	ГЗ	18.12 10:00	г. Дзержинский	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
17	«Протяни руки помощи» (помощь одиноким на дому), в рамках Международного дня помощи бедным	ГЗ	18.12 15:00	Адреса домов	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
18	Новогодний мастер-класс по декоративно-прикладному искусству.	ГЗ	22.12	Ул. Сталеваров, 18-1	30	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
19	Новогодний огонек «Дед Мороз в гостях у малышей» в студии для малышей «Лапушка»	ГЗ	22.12 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	20	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
20	Новогодний утренник для детей «Новый год к нам приходит» в студии «Развивалочка»	ГЗ	23.12 11:00	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
21	Новогодний концерт вокальной студии «Твой мир».	ГЗ	23.12 19:00	Ул. Сталеваров, 18-1	100	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
22	Новогодний огонёк в студии «Улыбка».	ГЗ	24.12.2016 12.00	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
23	Новогодний концерт вокальной студии «Ассоль».	ГЗ	25.12 16:00	Ул. Сталеваров, 18-1	60	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
24	Новогодний огонек «Дед Мороз в гостях у малышей» в студии «Развитие»	ГЗ	26.12 17:00	Ул. Сталеваров, 18-1	40	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
25	Мастерская Деда Мороза: мастер-класс «Домик»	ГЗ	28.12	Ул. Сталеваров, 18-1	10	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
26	Коллективное посещение спектаклей в театрах Москвы, в рамках работы «Клуба любителей театра»	ГЗ	в течение месяца	Театры Москвы	70	РОО клуб ЮНЕСКО «Сфера»				
27	Гала-концерт районного фестиваля «Россия начинается с тебя»	И	4 декабря 12.00	ДК «Прожектор» (1я Владимировская, 10В)	1000	Управа района Ивановское, Совет депутатов муниципального округа Ивановское, АНО МЦ КС «Единение»				
28	Пешеходные экскурсии «Москва историческая и православная»	И	17 декабря	по согласованию	20	АНО МЦ КС «Единение»				
29	Новогодний клубный праздник для творческих коллективов	И	22 декабря	ул. Сталеваров, д.14, к 2	40	АНО МЦ КС «Единение»				

30	Новогоднее праздничное мероприятие «Елка Главы»	И	25 декабря	по согласованию (Паралимпийский комитет города Москвы), ул. Саянская, 11, корп.Б	150	Управа района Ивановское города Москвы				
31	Новогоднее праздничное мероприятие «Елка главы управы»	И	27 декабря	ул. Саянская, 6Б	100	Центр социокультурных программ «Интеграция»				
32	Новогоднее праздничное мероприятие «Елка главы управы»	И	28 декабря	ул. Чечулина, д.10	100	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово»				
33	Участие в VII Всероссийском фестивале «ДИСКО ФОРУМ АРБАТ ЗИМА 2016»	В	11.12 11:00	г. Реутов (Московская область)	30	Отдел по работе с населением Лариошкина А.С., Ковальчук А.А. тел.8-499-748-53-89				
34	Новогодний огонек в ИЗОстудии «Радужка»	И	17.12 11:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово», ул. Молостовых, д. 12	30	Отдел по работе с населением Лотова А.Н. тел.8-499-748-53-89				
35	Праздничный мастер - класс «Рождество» («Merry Christmas») в студии английского языка	В	22.12 15:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	35	Отдел по работе с населением Мамонтова О.С. тел.8-499-748-53-89				
36	Мастер - класс в хореографической студии «Феникс»	В	24.12. 11:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Чечулина, д. 10	30	Отдел по работе с населением Мамонтова О.С. тел.8-499-748-53-89				
37	Участие в Благотворительном Рождественнском базаре ИЗО студий «Московская радуга», «Солнышко», «Радужка»	И	24.12 12:00	ул. Малый Златоуский пер., д. 5	30	Отдел по работе с населением Москвитина А.С. Лотова А.Н. Копченкова Е.Л. тел.8-499-748-53-89				
38	Новогодний огонек в ИЗОстудии «Московская радуга»	В	25.12 16:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Молостовых, д. 12	25	Отдел по работе с населением Москвитина А.С. тел.8-499-748-53-89				
39	Новогодний огонек в ИЗОстудии «Солнышко»	И	29.12 17:00	ГБУ ЦКС «Южное Измайлово» ул. Молостовых, д. 12	20	Отдел по работе с населением Копченкова Е.Л. тел.8-499-748-53-89				
40	«Война стояла у ворот столицы осаждённой» - час мужества (к 75-летию битвы под Москвой)	ГЗ	07.12 13:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	30	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
41	«Друзья и встречи». (Программа Библиотеки №100 «Поющая поэзия»)	ГЗ	09.12 15:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	60	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				

42	«История новогодней ёлки» - новогодняя программа	ГЗ	14.12.2016. в 13.00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	40	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
43	«У хороших людей» - юбилейный фестиваль исполнителей бардовской песни в районе Ивановское города Москвы. (Программа Библиотеки №100 «Поющая поэзия»)	ГЗ	20, 21, 22, 24.12 17:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	500	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
44	«Зимняя сказка» - новогоднее представление	ГЗ	24.12 12:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	30	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
45	«В гостях у дедушки Мороза» - комплексное мероприятие к Новому году	ГЗ	28.12 18:00	г. Москва Ул. Саянская, 7-а	60	Библиотека №100 ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»				
Всего:					10691			0		0
ИТОГО (досуговые и спортивные мероприятия):					13479			0		0

РЕШЕНИЕ

6 сентября 2016 года № 110/7

О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядка поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 2 июля 2013 года № 01-02/93 «О Порядке поощрения депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское» (в ред. решения Совета депутатов от 28 августа 2013 года № 01-02/100), Совет депутатов муниципального округа **Ивановское** решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское за период июль - сентябрь 2016 года согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 6 сентября 2016 года № 110/7

Поощрение депутатов Совета депутатов муниципального округа Ивановское за период июль - сентябрь 2016 года

№ п/п	ФИО депутата	Сумма поощрения, руб.
1	Гамула Николай Никифорович	60 000
2	Кокова Ирина Викторовна	60 000
3	Кононов Алексей Алексеевич	60 000
4	Костенко Светлана Александровна	60 000
5	Крутова Наталья Олеговна	60 000
6	Лайцева Наталья Львовна	60 000
7	Ларкин Виктор Сергеевич	60 000
8	Макаров Виктор Константинович	60 000
9	Малышева Наталья Михайловна	60 000
10	Мизонов Юрий Александрович	60 000
11	Овчинников Сергей Евгеньевич	60 000
12	Петухова Татьяна Анатольевна	60 000
13	Светлова Татьяна Анатольевна	60 000

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕРОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.08.2016 071-15/16
_____ №_____

О согласовании мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Перово за счет экономии средств стимулирования управы района Перово города Москвы в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением главы управы района Перово от 24.08.2016 № 660 исх. / вх. от 25.08.2016 №053Д-Деп/16, Совет депутатов муниципального округа Перово решил:

1. Согласовать мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Перово за счет экономии средств стимулирования на 2016 год, сложившейся в результате разницы от выделенных лимитов и начальной максимальной цены контракта при проведении конкурсных процедур в размере 1360782 руб., а также от проведения конкурсных процедур (40%) в размере 339518 руб. согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Перово города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Перово www.perovo-moscow.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Перово Космынина А.И.

Глава муниципального округа Перово **А.И. Космынин**

Исп. Рыжкова И.А.
8(495)301-04-71

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Перово
от 26 августа 2016 года № 071-15/16

Мероприятия
по благоустройству и содержанию территории района Перово за счет экономии средств стимулирования управы района Перово города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия[1]	Виды работ[2]	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс. руб.)
1.	Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий					
1.1	**Федеративный пр., д. 10 корп.2**	Обустройство спортивной площадки	Устройство бортового камня	**70**	п.м	54,8
			Устройство основания из песка	**24**	м.куб.	22,5
			Установка спортивного многофункционального комплекса	**1**	шт.	359,1
			Установка скамьи	**1**	шт.	40,6
ИТОГО по объекту						**477**
1.2	**ул. Плеханова, д.35**	Благоустройство дворовой территории	Ремонт а/б покрытия	**180**	кв.м	117,5
			Устройство покрытия из плитки	**10**	кв.м	24,4
			Установка садового бортового камня	**71**	п.м.	55,6
			Устройство резинового покрытия	**240**	кв.м	486,6
			Установка игрового оборудования (МАФ, спортивный комплекс, качалка пружинная, двухсекционные качели, песочница, скамья – 3шт., урны – 3 шт.)	**11**	шт.	539,2
ИТОГО по объекту						1223,3
ИТОГО по всем мероприятиям						1700,3

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2016 г. № 05-02-01-11

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», постановлением администрации муниципального округа Преображенское от 10.02.2016г. № 02-02-01-11 «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа Преображенское от 01.04.2014г. № 51-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации О.Е.Фетисовой.

Глава администрации муниципального округа Преображенское **О.Е.Фетисова**

Приложение
к постановлению
администрации муниципального
округа Преображенское
от 10 февраля 2016 года № 05-02-01-11

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 администрацией муниципального округа Преображенское (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией 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 администрацией (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 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 муниципального округа Преображенское;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Преображенское, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Преображенское.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

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) 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).

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 администрации;

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) 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).

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 администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих 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 администрации (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 Преображенское;

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 администрации, свидетельством о регистрации устава и проставлением на уставе штампа о регистрации (форма свидетельства и штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Преображенское;

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 штампа устанавливается Советом депутатов муниципального округа Преображенское;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется письменным ответом администрации 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.

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 администрации размещается Регламент, Требования, образцы заполнения запроса (заявления), график работы и номера контактных телефонов администрации.

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 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.

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 администрации;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1) 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 или лицу, исполняющему его полномочия.

20.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления администарции о предоставлении муниципальной услуги или проекта письменного ответа.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе администрации документов и проекта постановления администрации или проекта письменного ответа.

21.2.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.

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

21.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное постановление администрации 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 администрацию за получением его дубликата.

23.1. 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.

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 администрации 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 администрации.

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 администрации.

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 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.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в администрацию жалобу на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации, 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) администрации муниципального округа Преображенское, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным администрацией.

Приложение
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
Результат предоставления муниципальной
услуги получен ___ _____ 20__ года

Главе администрации
Муниципального округа
Преображенское
О.Е.Фетисовой

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Преображенское устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Преображенское 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 муниципального округа Преображенское, 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 муниципального округа Преображенское письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Преображенское обязана 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 2
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

Результат предоставления муниципальной
услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Главе администрации
Муниципального округа
Преображенское
О.Е.Фетисовой

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги
«Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»
(изменения в устав)

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Преображенское изменения в устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Преображенское 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 муниципального округа Преображенское, 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 муниципального округа Преображенское письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Преображенское обязана 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2016 г. № 07-02-01-12

О внесении изменений в постановление от 10.02.2016г. № 03-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12. 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» внести изменения в постановление от 10.02.2016г. № 03-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»:

1. Внести изменения в Постановление от 10.02.2016 г. № 03-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, пункт 15 приложения дополнить п.п. 15.4:

«Помещение, в котором предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационный стенд с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимы для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Преображенское Фетисову О.Е.

Глава администрации муниципального округа
Преображенское **О.Е.Фетисова**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2016 г. № 08-02-01-12

О внесении изменений в постановление от 10.02.2016 г. № 04-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями-физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12. 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» внести изменения в постановление от 10.02.2016г. № 04-02-01-11 «О6 утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения тру-

дового договора»:

1. Внести изменения в Постановление от 10.02.2016 г. № 04-02-01-11 ««Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора», пункт 15 приложения к постановлению дополнить п.п. 15.4:

«Помещение, в котором предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационный стенд с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Преображенское Фетисову О.Е.

Глава администрации муниципального округа
Преображенское **О.Е.Фетисова**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 июля 2016 г. № 09-02-01-12

О внесении изменений в постановление от 10.02.2016г. № 05-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»

В соответствии с Федеральным законом от 01.12. 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» внести изменения в постановление от 10.02.2016г. № 05-02-01-11 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественны самоуправлений»:

1. Внести изменения в Постановление от 10.02.2016 г. № 05-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений», пункт 15 приложения к постановлению дополнить п.п. 15.4:

«Помещение, в котором предоставляются государственные и муниципальные услуги, зал ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационный стенд с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Преображенское Фетисову О.Е.

Глава администрации муниципального округа
Преображенское **О.Е.Фетисова**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

18 августа 2016г. № 10/1

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Преображенское на 2016 год за счет 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», принимая во внимание обращение главы управы района Преображенское города Москвы от 16.08.2016 г. № 1125 исх. Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Преображенское на 2016 год за счет экономии, сложившейся по результатам размещения конкурсных процедур:

1.1. на выполнение работ по инженерно-техническому обследованию грунтов основания, строительных конструкций и инженерных систем здания многоквартирного жилого дома по адресу: Москва, ул. Преображенский Вал, дом 24, корп.6 с разработкой и выпуском технического заключения о его техническом состоянии и возможности дальнейшей эксплуатации в сумме 179982,56 рублей;

1.2. на разработку проектно-сметной документации (стадия РП) на объект: Установка пешеходного ограждения ПОД на период эксплуатации по адресу: г. Москва, ВАО, пересечение улицы Лермонтовская и ул. Малая Черкизовская в сумме 49330,82 рублей.

2. Главе управы района Преображенское города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в п.1 настоящего решения.

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

4. Направить настоящее решение в управу района Преображенское города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Н.И.Иноземцеву.

Глава муниципального округа
Преображенское **Н.И.Иноземцева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ИЗМАЙЛОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2016 № 8-ПП

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 и 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1);

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);

3) Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3);

4) Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово, его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Северное Измайлово www.sev-izm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово **Бодрову Е.Б.**

Руководитель аппарата
Совета депутатов **Е.Б. Бодрова**

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Северное Измайлово
от 08.09.2016 года № 8-ПП

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 формиро-

ванию и ведению Реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (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 осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов по ведению Реестра в течение 5 дней со дня установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

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 Измайлово
от 08.09.2016 № 8-ПП

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 муниципального округа Северное Измайлово (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 июля 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 администрации;

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 Совета 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово.

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит руководителю аппарата Совета депутатов 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 Измайлово
от 08.09.2016 года № 8-ПП

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (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-телекоммуникационной 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 представлении 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 лиц.

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 срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации документов. В случае предоставления муниципальной услуги в день обращения срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться 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 руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово 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 руководителю аппарата Совета депутатов. 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 руководителю аппарата Совета. 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 руководителю аппарата Совета депутатов. 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 муни-

ципальной 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 руководителем аппарата Совета депутатов документов и проекта решения.

46. Руководитель аппарата Совета депутатов:

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 руководителем аппарата Совета депутатов, 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 предоставление 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 Измайлово
от 08.09.2016 года № 8-ПП

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово, 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 Измайлово (далее – аппарат Совета депутатов), его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 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 2 мая 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 документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;

б) требование представления заявителем документов, не предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);

в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

г) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;

д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

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

4. Жалоба подается в аппарат Совета депутатов в письменной форме на бумажном носителе или электронном виде:

а) при личном приеме заявителя. При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

б) почтовым отправлением;

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

5. 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, 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 документов (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

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;

ж) требования заявителя;

з) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) 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);

в) 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.

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

8. 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 и 6 настоящего Порядка. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

9. 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.

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

тов и муниципальных служащих рассматривается представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами аппарата Совета депутатов.

В случае если обжалуются решения представителя нанимателя (работодателя), жалоба подается непосредственно представителю нанимателя (работодателю) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в аппарате Совета депутатов принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов.

12. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование аппарата Совета депутатов, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его 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) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается представителем нанимателя (работодателем).

15. 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.

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

17. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их 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 только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛИНА ГОРА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2016 № 5

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Соколиная гора за1-е полугодие 2016 года

Во исполнение положений статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Соколиная гора,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Соколиная гора за 1-е полугодие 2016 года (приложения 1,2,3).

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора – mosg.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А. Прохоров**

Приложение 1
к Постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора
от 10.08.2016 года № 5

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА ЗА 1-е ПОЛУГОДИЕ 2016 ГОДА

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование показателя	ППП	Классификатор доходов	Кассовый план		Доходы	Результат исполнения			
						годовые		текущего периода	
			на год	на текущий период		остаток плановых назначений	% исп.	остаток плановых назначений	% исп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		**10000000000000000**	**14 173.5**	**14 173.5**	**6 817.5**	**7 356.0**	**48.1**	**7 356.0**	**48.1**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		10100000000000000	*14 173.5*	*14 173.5*	*6 817.5*	*7 356.0*	*48.1*	*7 356.0*	*48.1*
Налог на доходы физических лиц		**10102000010000110**	**14 173.5**	**14 173.5**	**6 817.5**	**7 356.0**	**48.1**	**7 356.0**	**48.1**
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		10102010010000110	14 023.5	14 023.5	6 780.4	7 243.1	48.4	7 243.1	48.4
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	10102010011000110			6 778.4				

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации пени	182	10102010012100110			2.0				
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов)	182	10102010013000110			0.2				
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации прочие поступления	182	10102010014000110			-0.2				
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации прочие поступления	182	10102010015000110			0.0				
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		10102020010000110	40.0	40.0	4.6	35.4	11.5	35.4	11.5

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	10102020011000110			4.6				
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации пени	182	10102020012100110			0.0				
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов)	182	10102020013000110			0.0				
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		10102030010000110	110.0	110.0	32.6	77.4	29.6	77.4	29.6

	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	10102030011000110			32.2				
	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации пени	182	10102030012100110			0.2				
	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации суммы денежных взысканий (штрафов)	182	10102030013000110			0.2				
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ			**20000000000000000**	**2 400.0**	**1 200.0**	**1 140.0**	**1 260.0**	**47.5**	**60.0**	**95.0**
	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	20204999030000151	2 400.0	1 200.0	1 140.0	1 260.0	47.5	60.0	95.0
			Итого:	**16 573.5**	**15 373.5**	**7 957.5**	**8 616.0**	**48.0**	**7 416.0**	**51.8**

Приложение 2
к Постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора
от от 10.08.2016 года № 5

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА ЗА 1-е ПОЛУГОДИЕ 2016 ГОДА

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование показателя	ППП	Раздел	Подраздел	Целевая статья				Вид расхода	Бюджетные ассигнования	Расходы	Результат исполнения	
											Остаток ассигнований	% исп.
1	2	3	4	5				6	7	8	9	10
Муниципальный округ	**900**								**16 573.5**	**7 599.6**	**8 973.9**	**45.9**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	*900*	*01*	*00*						*14 434.0*	*6 914.8*	*7 519.2*	*47.9*
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	900	01	02						1 909.8	1 109.8	800.0	58.1
Глава муниципального округа_2016	900	01	02	31	А	01	00100		1 779.8	980.2	799.6	55.1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31	А	01	00100	121	1 250.8	728.4	522.4	58.2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31	А	01	00100	122	70.4		70.4	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31	А	01	00100	129	358.6	211.7	146.9	59.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31	А	01	00100	244	100.0	40.0	60.0	40.0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35	Г	01	01100		130.0	129.6	0.4	99.7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	35	Г	01	01100	244	130.0	129.6	0.4	99.7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	01	03						2 473.0	1 142.8	1 330.2	46.2

Депутаты Совета депутатов муниципального округа_2016	900	01	03	31	А	01	00200		73.0	73.0		100.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	31	А	01	00200	244	73.0	73.0		100.0
Иной межбюджетный трансферт бюджетам внутригородских муниципальных округов_2016	900	01	03	33	А	04	00100		2 400.0	1 069.8	1 330.2	44.6
Специальные расходы	900	01	03	33	А	04	00100	880	2 400.0	1 069.8	1 330.2	44.6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04						9 560.6	4 471.1	5 089.5	46.8
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения_2016	900	01	04	31	Б	01	00500		8 910.6	3 823.1	5 087.5	42.9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31	Б	01	00500	121	3 960.0	1 841.5	2 118.5	46.5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31	Б	01	00500	122	281.6	211.2	70.4	75.0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31	Б	01	00500	129	1 100.0	545.2	554.8	49.6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31	Б	01	00500	244	3 569.0	1 225.2	2 343.8	34.3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35	Г	01	01100		650.0	648.0	2.0	99.7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	35	Г	01	01100	244	650.0	648.0	2.0	99.7
Резервные фонды	900	01	11						142.0		142.0	
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления_2016	900	01	11	32	А	01	00000		142.0		142.0	
Резервные средства	900	01	11	32	А	01	00000	870	142.0		142.0	
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13						348.6	191.1	157.5	54.8
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных округов города Москвы_2016	900	01	13	31	Б	01	00400		86.1	86.1		100.0
Уплата иных платежей	900	01	13	31	Б	01	00400	853	86.1	86.1		100.0

Другие общегосударственные вопросы_2016	900	01	13	31	Б	01	09900		262.5	105.0	157.5	40.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31	Б	01	09900	244	262.5	105.0	157.5	40.0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	*900*	*08*	*00*						*840.0*	*280.0*	*560.0*	*33.3*
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04						840.0	280.0	560.0	33.3
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения_2016	900	08	04	35	Е	01	00500		840.0	280.0	560.0	33.3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35	Е	01	00500	244	840.0	280.0	560.0	33.3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	*900*	*10*	*00*						*178.4*	*99.0*	*79.4*	*55.5*
Пенсионное обеспечение	900	10	01						108.0	99.0	9.0	91.7
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы_2016	900	10	01	35	П	01	01500		108.0	99.0	9.0	91.7
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35	П	01	01500	540	108.0	99.0	9.0	91.7
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06						70.4		70.4	
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию_2016	900	10	06	35	П	01	01800		70.4		70.4	
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35	П	01	01800	321	70.4		70.4	
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	*900*	*12*	*00*						*1 121.1*	*305.8*	*815.3*	*27.3*
Периодическая печать и издательства	900	12	02						40.0	40.0		100.0
Информирование жителей района_2016	900	12	02	35	Е	01	00300		40.0	40.0		100.0
Уплата иных платежей	900	12	02	35	Е	01	00300	853	40.0	40.0		100.0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04						1 081.1	265.8	815.3	24.6
Информирование жителей района_2016	900	12	04	35	Е	01	00300		1 081.1	265.8	815.3	24.6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35	Е	01	00300	244	1 081.1	265.8	815.3	24.6
									16 573.5	**7 599.6**	**8 973.9**	**45.9**

Приложение 3
к Постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Соколиная гора
от 10.08.2016 года № 5

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕНЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА ЗА 1-е ПОЛУГОДИЕ 2016 ГОДА

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование показателя	ППП	Код по КИВФ	Роспись источников на год Роспись источников на год Роспись источников на год	Суммы привлечения и погашения Суммы привлечения и погашения Суммы привлечения и погашения	Результат исполнения	
					остаток росписи	% исп.
1	2	3	4	5	6	7
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ		**01000000000000000**	**0**	**357,9**	**-357,9**	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов		*01050000000000000*	*0*	*357,9*	-357,9	
Уменьшение остатков средств бюджетов		**01050000000000600**	**16 573.5**	**7687,2**	8886,3	46,4
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов		*01050200000000600*	*16 573.5*	7687,2	8886,3	46,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов		*01050201000000610*	*16 573.5*	*7687,2*	8886,3	46,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000	01050201030000610	16 573.5	7687,2	8886,3	46,4
Увеличение прочих остатков средств бюджетов		**01050200000000500**	**16 573.5**	**-8045,1**	8528,4	48,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов		*01050201000000510*	*16 573.5*	*-8045,1*	8528,4	48,5
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000	01050201030000510	16 573.5	-8045,1	8528,4	48,5
		Итого источников:	**0**	357,9	**-357,9**	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2016 № 6

О проведении праздничного мероприятия в муниципальном округе Соколиная гора, посвященного Дню Гвардии (дню присвоения Семеновскому полку звания гвардейский)

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», на основании заключенного муниципального контракта от 09.03.2016г. № 5 «Об оказании услуг по организации и проведению праздничных мероприятий на территории муниципального округа Соколиная гора»-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести 09.09.2016 года по адресу: Москва, Семеновская пл., д.4, праздничное мероприятие, посвященное Дню Гвардии (дню присвоения Семеновскому полку звания гвардейский), для жителей муниципального округа Соколиная гора согласно сценарному плану (приложение 1).

2.Общее руководство по подготовке и проведению праздничного мероприятия, посвященного Дню Гвардии (дню присвоения Семеновскому полку звания гвардейский), возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора.

3. Бухгартеру- советнику аппарата Совета депутатов муниципального Округа Соколиная голра Гудиновой .Д. произвести оплату согласно смете (приложение 2).

4.Контроль за выполнгением настоящего постановления возложить на главу муниципального огкруга Сколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А.Прохоров**

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Соколиная гора
от 01. 09.2016г. №6

СЦЕНАРНЫЙ ПЛАН
праздничного мероприятия, посвященного Дню Гвардии
(дню присвоения Семеновскому полку звания гвардейский)

Дата проведения: 9 сентября 2016 года
Место проведения: Москва, Семеновская пл. д.4

1.Выступление клоунов Алексея и Людмилы Ивановых: анимация и интерактивные игры с детьми. 13.00 – 14.00

2.Выступление шоу-дефиле барабанщиц «Огни Москвы» (6 чел.) 14.30 – 14.40

3.Праздничный концерт 16.00 – 17.30
Церемония открытия мероприятия: Праздничные фанфары.

1. И.Дунаевский «Моя Москва.» сол. Г.Яковлев
2. А.Петров «Я шагаю по Москве» сол. Г.Косинов
3. Дм. и Дан.Покрасс «Москва майская» сол. Л.Пивень
4. А.Эшпай «Москвичи» сол. Г.Косинов
5. А. Лепин «Песенка о Москве» из к/ф «Девушка без адреса» сол. О.Дмитриева

6. И. Дунаевский «Как много девушек хороших» сол. Г.Яковлев
7. В. Соловьёв – Седой «Подмосковные вечера» сол. Г.Яковлев
8. Г. Гладков. Песня друзей из мультфильма «Бременские музыканты» сол. Г.Косинов и О.Дмитриева
9. А.Бабаджанян «Это Москва» сол. Г.Косинов
10. Т.Хренников «Московские окна» сол. Л.Пивень
11. А. Бабаджанян «По ночной Москве» сол. Г.Косинов
12. И.Дунаевский «Спи, мой мальчик» Песня из к/ф «Цирк» сол. О.Дмитриева
13. В. Соловьёв – Седой «Пора в путь – дорогу» сол. Г.Яковлев
14. Т.Хренников «Вступление» из к/ф «Гусарская баллада»
15. Т. Хренников «Песня о Москве» из к/ф «Свинарка и пастух». сол. Л.Пивень
16. А. Пахмутова «Хорошие девчата» сол. Л.Пивень
17. Старый рояль. Песня из к/ф «Мы из джаза». М. Минков сол. О.Дмитриева
18. « Пчёлка» Мелодия из к/ф «Зимний вечер в Гаграх» сол. О.Дмитриева
19. Д.Тухманов «Как прекрасен этот мир» сол. Г.Косинов и О.Дмитриева
20. С.Намин «Мы желаем счастья вам» сол. Г.Косинов и О.Дмитриева
21. И.Дунаевский «Ой, цветёт калина» из к/ф «Кубанские казаки» сол. Л.Пивень
22. А.Пахмутова «Старый клён» сол. О.Дмитриева
23. О.Газманов «Москва, звонят колокола» сол. Г.Косинов
24. В.Темнов «Весёлая кадриль»
25. О. Фельцман.«После дождя» сол. Г.Косинов и сол. О.Дмитриева
26. М.Минков «Спасибо, музыка» сол. Г.Косинов
27. Г.Гладков «Проснись и пой!» сол. Г.Косинов и О.Дмитриева
28. И.Дунаевский «Дорогие мои Москвичи» сол. Г.Косинов, О.Дмитриева, Л.Пивень, Г.Яковлев

Во время исполнения последней песни запускается пневмофейерверк (3 мин.)

В мероприятии участвуют: духовой оркестр (16 чел.) под управлением Никиты Гончарова, лауреат международных конкурсов Геннадий Косинов, лауреат международных конкурсов засл. арт. Ингушетии Григорий Яковлев, лауреат конкурса «Романсиада 2008» Ольга Дмитриева, лауреат международных конкурсов Лилия Пивень, режиссер и сценарист Александр Самсонов. Ведущий концерта: Александр Самсонов.

Продолжительность концерта – 1.5 часа.

Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора от 01.09.2016г. № 6

Смета расходов
по организации и проведению концертной программы,
посвященной Дню гвардии (день присвоения Семёновскому полку звания гвардейский) согласно муниципальному контракту № 5 от 09.03.2016 г.
09 сентября 2016 г. начало – 16.00, окончание – 18.00
по адресу: г. Москва, Семеновская площадь д.4 (открытая площадка).

№ п/п	Наименование мероприятий и статей расходов	Стоимость (руб.)
1	Оформление места мероприятия (шаровое, баннерное и др.)	20000,00 (Двадцать тысяч руб.00 коп.)
2	Использование спецэффектов	15000,00 (Пятнадцать тысяч руб.00 коп.)
3	Сценарист-режиссер	20000,00 (Двадцать тысяч руб.00 коп.)
4	Солисты – вокалисты (4 чел.)	60000,00 (Шестьдесят тысяч руб.00 коп.)
5	Ведущий мероприятия, художественное слово	15000,00 (Пятнадцать тысяч руб.00 коп.)

6	Хореографический ансамбль (4 чел.)	10000,00 (Десять тысяч руб.00 коп.)
7	Шоу-дефиле барабанщиц (6 чел.)	15960,00 (Пятнадцать тысяч девятьсот шестьдесят руб.00 коп.)
8	Духовой оркестр (16 чел.)	77240,00 (Семьдесят шесть тысяч двести сорок руб.00 коп.)
9	Административная группа и технический персонал	30000,00 (Тридцать тысяч руб.00 коп.)
10	Начисления 6% (УСН)	16800,00 (Шестнадцать тысяч восемьсот руб.00 коп.)
Итого		**280000,00 (Двести восемьдесят тысяч руб.00 коп.)**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 Г. № 61/1

О согласовании установки ограждающего устройства по адресу: ул. Большая Семеновская д. 27, кор. 2, кор. 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающего устройства, Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: ул. Большая Семеновская д. 27, кор. 2, кор.1.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы, в управу района Соколиная гора города Москвы, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора mosg.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А..

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А. Прохоров**

РЕШЕНИЕ

05.03. 2013 г. № 14/3

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 34 Устава муниципального округа Соколиная гора **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Соколиная гора, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Соколиная гора.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Соколинка-информ».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Соколиная гора от 18.10.2012 г. № 8/12 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Соколиная гора в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Соколиная гора в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А.Прохоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 05.03. 2013 года № 14/3

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Соколиная гора в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора (далее – проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее – предложения) носят рекомендательный характер.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить в Совет депутатов предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Гражданин в предложении должен указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона, группа граждан в предложении указывает фамилии, имена, отчества всех ее членов и номер контактного телефона одного из членов группы граждан.

5. Граждане также могут вносить предложения при обсуждении проекта правового акта на публичных слушаниях, проведение которых осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным Советом депутатов.

6. Место (адрес), дата начала, дата и время окончания внесения предложений по проекту правового акта, номер факса, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица, иная необходимая информация определяются Советом депутатов при принятии решения по проекту правового акта.

7. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

7.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Соколиная гора, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Соколиная гора представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

7.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

7.3. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

8. В течение 7 дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии) и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам Совета депутатов. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

9. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

10. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Соколиная гора для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Соколиная гора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

05.03. 2013 г. № 14/4

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Соколиная гора в городе Москве

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Соколиная гора **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Соколиная гора в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете Соколиная гора.

3. Признать утратившим силу: решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Соколиная гора в городе Москве от 08.06.2010 г. № 28/1 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Соколиная гора в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А.Прохоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 05.03.2013 г. № 14/4

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Соколиная гора в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Соколиная гора в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа городского округа поселения для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) мо-

жет исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет админи-

страция муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 Г. № 61/2

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора»

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

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу Медовый переулок д. 12 с 22.09.2016г. по 12.10.2016г. (в рабочее время с 10.00 до14.00).

Контактное лицо Мущенко Ольга Александровна, тел./факс 8-499-785-05-72,vmo_sgora@mail.ru.

3. Назначить на 13.10.2016 года с 15.00 до 16.00 в помещении, расположенном по адресу: Медовый переулок д. 12 публичные слушания по проекту решения.

4. Для учета предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 05.03.2013года № 14/3;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Соколиная гора в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Соколиная го-

ра от 05.03.2013 года № 14/4.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Прохорова Николая Алексеевича.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Прохоров Н.А.**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09. 2016 года № 61/2

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Соколиная гора

В целях приведения Устава муниципального округа Соколиная гора в соответствие с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Соколиная гора решил:

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

1) подпункт «б» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

2) в подпункте 5 пункта 2 статьи 6 слова «профессиональном образовании и» исключить;

3) статью 8 дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

4) в пункте 3 статьи 11 слова «от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ» исключить;

5) статью 14 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Заместитель Председателя Совета депутатов должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

6) в статье 16:

6.1) подпункт «б» пункта 15 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального округа, во взаимодействии с отраслевыми, функциональными и территориальными органами исполнительной власти города Москвы и образовательными организациями;»;

6.2) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»;

7) в пункте 5 статьи 17 слова «(государственной службы)» исключить;

8) статью 32 изложить в следующей редакции:

«**Статья 32. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится по инициативе главы муниципального округа или Совета депутатов на всей территории муниципального округа или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве».»;

9) в пункте 4 статьи 36 слова «затрат на их содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Москве.

3. Опубликовать настоящее решение после его государственной регистрации в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Николая Алексеевича.

Глава муниципального округа _____ И.О. Ф

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09. 2016 года № 61/2

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

Руководитель рабочей группы: ФИО	Прохоров Н.А - глава муниципального округа Соколиная гора
Заместитель руководителя рабочей группы: ФИО	Карпухин С.Д.- депутат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора -
Члены рабочей группы: ФИО ФИО ФИО	 Мущенко О.А. - юрисконсульт –консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора Качанюк В.А. - советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора ЖуравлеваГ.Я. - депутат Совета муниципального округа Соколиная гора депутатов
Секретарь рабочей группы: ФИО	Золотарева С.К. - консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 г. № 61/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 02.06.2016 г. № 59/1

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Соколиная гора города Москвы от 08.08.2016 г. № СГ-14-306/6, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 02.06.2016 г. № 59/1 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Соколиная гора города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Соколиная гора города Москвы на 2016 год», пункт 1.2. приложения к решению изложить в новой редакции согласно приложению к данному решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Соколиная гора mosg.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А.Прохоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09.2016г. № 61/3

Мероприятия по благоустройству территории района Соколиная гора города Москвы

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	объем	Единицы измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб.)
	обустройство, текущий и капитальный ремонт дворовых территорий					
1.2.	Б. Семеновская ул., д.27, корп.1,корп.2	Обустройство (ремонт) детских площадок	Бортовой камень марки БР 100.30.15	3	м.п.	**2 027,1**
			Садовый камень марки БР 100.20.8	115	м.п.	
			Резиновое покрытие (плиты резиновые) с основанием	207	м2	
			Покрытие из брусчатки	33,6	м2	
			Ограждение	38	м.п.	
			Газон	90	м2	
			Песочница	1	шт.	
			Качели-балансир	1	шт.	
			Скамья	5	шт.	
			Урна	5	шт.	
			Качели двухсекционные	1	шт.	
			Турник	1	шт.	
			Комплекс игровой	1	шт.	
	9-я ул. Соколиной горы, вл.21	Установка (ремонт) автостоянок (парковочные карманы, гостевые площадки, площадки для хранения автомобилей населения)	Устройств корыта под газон и цветники с планировкой дна в грунтах 1 и 2 группы	142,0	м3	**1 512,6**
			Планировка участка механизированным способом	710	м2	
			Устройство плитных тротуаров	610	м2	
			Посев газона	100	м2	
			Установка бортовых камней	55	м	
			Посадка кустарников-саженцев и вьющихся растений	55	м	
		Обустройство (ремонт) элементов озеленененения				
	благоустройство парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении префектур АО города Москвы и подведомственных им организаций					

.	Измайловское ш., д.3а	Прокладка (ремонт) дорожной сети Планирование работ по благоустройству (реабилитации) территорий парков	Асфальтобетонное покрытие	446	м2	**522,8**
			Бортовой камень марки БР 100.30.15	10	м.п.	
			Газон	103	м2	
			Навес для мусорных баков	1	компл.	
			Урна	2	шт.	
			Штукатурка и окраска подпорной стены	18	м2	
	Семеновская пл., д.4	Размещение малых архитектурных форм (МАФ)	Садовый камень марки БР 100.20.8	60	м.п.	**1 055,6**
			Покрытие из брусчатки	48	м2	
			беседка	1	компл.	
	повышение пешеходной доступности станций Московского метрополитена					
	Б. Семеновская ул., д.26,стр.2	Проведение работ, направленных на повышение пешеходной доступности станций Московского метрополитена	Асфальтобетонное покрытие	1778	м2	**2 404,1**
			Бортовой камень марки БР 100.30.15	57	м.п.	
			Газон	127	м2	
			Ремонт колодцев	5	шт.	
			Разметка	30	м2	
			Ограничитель движения «Полусфера»	75	шт.	
						ВСЕГО – **7 522,2**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 г. № 61/4

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Соколиная гора в 2016 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» и во исполнение постановления Правительства Москвы от 13.09.2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением управы района Соколиная гора города Москвы от 05.08.2016 г. № СГ-14-299/6, **Совет депутатов решил:**

1. Провести дополнительное мероприятие по социально-экономическому развитию района Соколиная гора в 2016 году за счет средств экономии по результатам проведенных конкурсных процедур согласно приложению.
2. Главе управы района Соколиная гора города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Соколиная гора.
3. Направить настоящее решение в управу района Соколиная гора города Москвы, в префектуру Восточного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора в городе Москве Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А.Прохоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09.2016 г. № 61/4

дополнительное мероприятие по социально-экономическому развитию района Соколиная гора города Москвы в 2016 году за счет экономии средств

Наименование мероприятия	Адрес	Сумма руб.
Ремонт квартиры ребенку-сироте	ул.Фортунатовская д. 16 кв. 56	69 673,60

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 г. № 61/5

Об утверждении Положения о разъездном характере работ муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Положение о разъездном характере работ муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 25.06.2013г. года № 19/8 «Об утверждении положения о разъездном характере работ муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Н.А.Прохорова.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А.Прохоров**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09.2016г. № 61/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о разъездном характере работ муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора

1.Настоящее Положение о разъездном характере работ муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора (далее- муниципальные служащие) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законном города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и регламентирует порядок компенсации транспортных расходов муниципальным служащим, работа которых имеет разъездной характер.

2.Разъездной характер имеет работа, которая предполагает наличие служебных поездок, а также выполнение, которой непосредственно связано с перемещением по району, городу. В соответствии со статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации служебные поездки работников, работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

3.Муниципальным служащим, имеющим разъездной характер работы, на период выезда, в целях компенсации транспортных расходов, связанных с выполнением ими служебных обязанностей, выдаются транспортные карты. Перечень должностей муниципальных служащих, имеющих разъездной характер работы, утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора.

4. В целях компенсации транспортных расходов муниципальным служащим, имеющим разъездной характер работы, аппарат Совета депутатов ежегодно приобретает транспортные карты в государственном унитарном предприятии города Москвы «Московский метрополитен» на основании договора, заключаемого в установленном порядке.

5.Подтверждением обоснованности расходов, связанных с разъездами служат:

- распоряжение с перечнем должностей, предполагающий разъездной характер работы, либо трудовой договор или должностные инструкции;

-документом, подтверждающим факт служебной поездки, является журнал учета служебных выездов.

6. транспортные карты на право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта муниципальным служащим, на период выезда, выдаются лицом, ответственным, согласно распоряжения аппарата Совета депутатов, за выдачу и сохранение транспортных карт

7.Компенсационные выплаты, предусмотренные для возмещения транспортных расходов, в налоговую базу по налогу на доходы физических лиц не включаются (пункт 3 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации).

8.Финансирование компенсации транспортных расходов муниципальным служащим осуществляется в рамках текущих расходов бюджета муниципального округа Соколиная гора, предусмотренных на содержание аппарата Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора.

9.Контроль за расходованием бюджетных средств, в части компенсации транспортных расходов муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального округа Соколиная гора и иными муниципальными правовыми актами.

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 г. № 61/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 15 декабря 2015 года № 52/8 «О бюджете муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы»

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, Уставом муниципального округа Соколиная гора, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Соколиная гора, **Совет депутатов решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора от 15 декабря 2015г. № 52/8 «О бюджете муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы» (в ред. от 19 января 2016 года № 53/7, от 16 февраля 2016 года № 54/6, от 01 марта 2016 года № 55/6) следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.1.2 цифры «16 573,5» заменить цифрами «17 973,5»;

1.2. В подпункте 1.1.3 цифры «0,0» заменить цифрами «-1400,0»;

1.3. Приложение 6 «Расходы бюджета муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных видов расходов» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Принять к сведению информацию о свободном остатке средств, сложившемся на счете муниципального округа Соколиная гора на 1 января 2016 года в сумме 5439,6 тыс.руб.

3. Утвердить источник финансирования дефицита бюджета муниципального округа Соколиная гора в сумме 1400,0 тыс. руб. согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Предоставить право главе муниципального округа внести изменения в сводную бюджетную

роспись бюджета муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

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

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

7.Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А. Прохоров**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09.2016 года № 61/6

Расходы
бюджета муниципального округа Соколиная гора
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
бюджетной классификации на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы.

Наименование	Рз/ ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс.руб) 2016г.	Сумма (тыс.руб.) 2017г.	Сумма (тыс.руб.) 2018г.
Общегосударственные вопросы	01 00			15834,0	14799,9	11725,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			2495,8	1564,4	1564,4
Глава муниципального образования	01 02	31А0100100		2365,8	1434,4	1434,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01 02	31А0100100	121	1750,8	1005,4	1005,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01 02	31А0100100	122	70,4	70,4	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01 02	31А0100100	129	444,6	258,6	258,6
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	31А0100100	244	100,0	100,0	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 02	35Г0101100		130,0	130,0	130,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	35Г0101100	244	130,0	130,0	130,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2473,0	182,0	182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01 03	31А0100200		73,0	182,0	182,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	31А0100200	244	73,0	182,0	182,0

Иной межбюджетный трансферт бюджетам внутригородских муниципальных образований	01 03	33А0400100		2400,0	0,0	0,0
Специальные расходы	01 03	33А0400100	880	2400,0	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			10374,6	9300,6	9300,6
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б0100500		9724,6	8650,6	8650,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б0100500	121	3960,0	3960,0	3960,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б0100500	122	281,6	281,6	281,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01 04	31Б0100500	129	1200,0	1100,0	1100,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	31Б0100500	244	4283,0	3309,0	3309,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 04	35Г0101100		650,0	650,0	650,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	35Г0101100	244	650,0	650,0	650,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07			0,0	3044,8	0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01 07	35А0100100		0,0	3044,8	0,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 07	35А0100100	244	0,0	3044,8	0,0
Резервные фонды	01 11			142,0	172,0	142,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А0100000		142,0	172,0	142,0
Резервные средства	01 11	32А0100000	870	142,0	172,0	142,0
Общегосударственные вопросы	01 13			348,6	536,1	536,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б0100400		86,1	86,1	86,1
Уплата иных платежей	01 13	31Б0100400	853	86,1	86,1	86,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	31Б0109900		262,5	450,0	450,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	31Б0109900	244	262,5	450,0	450,0
Культура, кинематография	08 00			840,0	1000,0	746,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08 04	35Е0100500		840,0	1000,0	746,0

Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	35Е0100500	244	840,0	1000,0	746,0
Социальная политика	10 00			178,4	178,4	178,4
Пенсионное обеспечение	10 01			108,0	108,0	108,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П0101500		108,0	108,0	108,0
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П0101500	540	108,0	108,0	108,0
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			70,4	70,4	70,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П0101800		70,4	70,4	70,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35П0101800	321	70,4	70,4	70,4
Средства массовой информации	12 00			1121,1	803,8	817,0
Периодическая печать и издательства	12 02			40,0	733,8	747,0
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е0100300		40,0	733,8	747,0
Уплата иных платежей	12 02	35Е0100300	853	40,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			1081,1	70,0	70,0
Мероприятия в сфере средств других вопросов в области средств массовой информации	12 04	35Е0100300		1081,1	70,0	70,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 04	35Е0100300	244	1081,1	70,0	70,0
ИТОГО РАСХОДОВ:				17973,5	16782,1	13466,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09.2016 года № 61/6

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы.

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб) 2016г.	Сумма (тыс. руб) 2017г.	Сумма (тыс. руб) 2018г.
аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора	900				17973,5		
Общегосударственные вопросы	900	01 00			15834,0	14799,9	11725,1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01 02			2495,8	1564,4	1564,4
Глава муниципального образования	900	01 02	31А0100100		2365,8	1434,4	1434,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	01 02	31А0100100	121	1750,8	1005,4	1005,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	31А0100100	122	70,4	70,4	70,4

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01 02	31А0100100	129	444,6	258,6	258,6
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	31А0100100	244	100,0	100,0	100,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 02	35Г0101100		130,0	130,0	130,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 02	35Г0101100	244	130,0	130,0	130,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03			2473,0	182,0	182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А0100200		73,0	182,0	182,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 03	31А0100200	244	73,0	182,0	182,0
Иной межбюджетный трансферт бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	01 03	33А0400100		2400,0	0,0	0,0
Специальные расходы	900	01 03	33А0400100	880	2400,0	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			10374,6	9300,6	9300,6
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б0100500		9724,6	8650,6	8650,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б0100500	121	3960,0	3960,0	3960,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б0100500	122	281,6	281,6	281,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	01 04	31Б0100500	129	1200,0	1100,0	1100,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	31Б0100500	244	4283,0	3309,0	3309,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 04	35Г0101100		650,0	650,0	650,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 04	35Г0101100	244	650,0	650,0	650,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01 07			0,0	3044,8	0,0
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	01 07	35А0100100		0,0	3044,8	0,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 07	35А0100100	244	0,0	3044,8	0,0
Резервные фонды	900	01 11			142,0	172,0	142,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	32А0100000		142,0	172,0	142,0
Резервные средства	900	01 11	32А0100000	870	142,0	172,0	142,0
Общегосударственные вопросы	900	01 13			348,6	536,1	536,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б0100400		86,1	86,1	86,1

Уплата иных платежей	900	01 13	31Б0100400	853	86,1	86,1	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13	31Б0109900		262,5	450,0	450,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01 13	31Б0109900	244	262,5	450,0	450,0
Культура, кинематография	900	08 00			840,0	1000,0	746,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08 04	35Е0100500		840,0	1000,0	746,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08 04	35Е0100500	244	840,0	1000,0	746,0
Социальная политика	900	10 00			178,4	178,4	178,4
Пенсионное обеспечение	900	10 01			108,0	108,0	108,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П0101500		108,0	108,0	108,0
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П0101500	540	108,0	108,0	108,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06			70,4	70,4	70,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П0101800		70,4	70,4	70,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35П0101800	321	70,4	70,4	70,4
Средства массовой информации	900	12 00			1121,1	803,8	817,0
Периодическая печать и издательства	900	12 02			40,0	733,8	747,0
Периодическая печать и издательства	900	12 02	35Е0100300		40,0	733,8	747,0
Уплата иных платежей	900	12 02	35Е0100300	853	40,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04			1081,1	70,0	70,0
Мероприятия в сфере средств других вопросов в области средств массовой информации	900	12 04	35Е0100300		1081,1	70,0	70,0
Прочая закупка товаров работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12 04	35Е0100300	244	1081,1	70,0	70,0
ИТОГО РАСХОДОВ:					17973,5	16782,1	13466,5

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Соколиная гора
от 06.09.2016 года № 61/6

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Соколиная гора на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годы.

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.) 2016 год	Сумма (тыс. руб.) 2017 год	Сумма (тыс. руб.) 2018 год
900. 01 05 0201 03 0000.610	аппарат Совета депутатов муниципального округа Соколиная гора уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	1400,0	0,0	0,0

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛЬНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2016 г. № 10-П

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 19.02.2016 года № 4-П

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»):

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 19.02.2016 года № 4-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» - п.15 раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечению условий доступности получения муниципальной услуги для инвалидов:

15.1. Создание условий беспрепятственного доступа инвалидов для входа в помещение и выхода из него.

15.2. Беспрепятственный доступ к информации о предоставляемых муниципальных услугах на стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.3. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и снабжены канцелярскими принадлежностями.

15.4. Наличие санитарно-технического помещения, доступного для инвалидов.

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального округа Сокольники Крестовскую И.В.

Глава муниципального округа Сокольники **И.В.Крестовская**

Разослано: в дело, в Преображенскую межрайонную прокуратуру, Регистр МПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2016 г. № 11-П

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 19.02.2016 года № 5-П

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»):

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 19.02.2016 года № 5-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» - п.15 раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечению условий доступности получения муниципальной услуги для инвалидов:

15.1. Создание условий беспрепятственного доступа инвалидов для входа в помещение и выхода из него.

15.2. Беспрепятственный доступ к информации о предоставляемых муниципальных услугах на стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.3. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и снабжены канцелярскими принадлежностями.

15.4. Наличие санитарно-технического помещения, доступного для инвалидов.

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального округа Сокольники Крестовскую И.В.

Глава муниципального округа Сокольники **И.В.Крестовская**

Разослано: в дело, в Преображенскую межрайонную прокуратуру, Регистр МПА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.08.2016 г. № 12-П

**О внесении изменений в
постановление аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Сокольники от 19.02.2016 года № 6-П**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»):

1. Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 19.02.2016 года № 6-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» - п.15 раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

« 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе обеспечению условий доступности получения муниципальной услуги для инвалидов:

15.1. Создание условий беспрепятственного доступа инвалидов для входа в помещение и выхода из него.

15.2. Беспрепятственный доступ к информации о предоставляемых муниципальных услугах на стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.3. Места для ожидания и заполнения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и снабжены канцелярскими принадлежностями.

15.4. Наличие санитарно-технического помещения, доступного для инвалидов.

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального округа Сокольники Крестовскую И.В.

**Глава муниципального
округа Сокольники** **И.В.Крестовская**

Разослано: в дело, в Преображенскую межрайонную прокуратуру, Регистр МПА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВЫХИНО-ЖУЛЕБИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

21.06.2016 г. № 49

О согласовании направления средств стимулирования управы района Выхино-Жулебино города Москвы (за счет средств возврата из резерва) на проведение мероприятий по модернизации подъемной платформы для инвалидов

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением Главы управы района Выхино-Жулебино города Москвы

Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Выхино-Жулебино города Москвы (за счет средств возврата из резерва) на проведение мероприятий по модернизации подъемной платформы для инвалидов (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Выхино-Жулебино.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального округа
Выхино-Жулебино **И.Л. Теологов**

Приложение
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Выхино-Жулебино
от 21.06.2016 г. № 49

№ п/п	№ п/п по району	район	Адрес	Виды работ	Стоимость работ тыс.руб	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Выхино	ул. Хлобыстова, д. 12, корп. 2	Модернизация подъемной платформы для инвалидов	744,4	

РЕШЕНИЕ

21.06.2016 г. № 50

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Выхино-Жулебино в части изменения площади, вида объектов и специализации

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 9 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», на основании обращения Заместителя Префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы Ю.В. Беседина от 10.06.2016г. № СЗ-25-1265/6

Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Выхино-Жулебино в части изменения площади, вида объектов и специализации по следующим адресам: ул. Привольная, д. 11; ул. Саранская, д. 8; Рязанский пр-т., д. 72, кор. 1; ул. Хлобыстова, д. 22; ул. Сормовская, д. 6, стр. 1
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Выхино-Жулебино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального округа
Выхино-Жулебино **И.Л. Теологов**

РЕШЕНИЕ

21.06.2016 г. № 55

О согласовании направления средств стимулирования управы района Выхино-Жулебино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Выхино-Жулебино в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением Главы управы района Выхино-Жулебино города Москвы

Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Выхино-Жулебино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Выхино-Жулебино в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Выхино-Жулебино.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального округа
Выхино-Жулебино **И.Л. Теологов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Выхино-Жулебино
от 21.06.2016 г. № 55

Адресный перечень по благоустройству и содержанию территории района Выхино-Жулебино в 2016 году

№ п/п	№ п/п по району	район	Адрес	Виды работ	Ед.изм.	кол-во	Стоимость работ тыс.руб	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	8
1	1	Выхино	Волгоградский проспект, д. 170, корп. 1	Мероприятия по организации безопасности дорожного движения (устройство ИДН, ремонт газона, устройство пешеходных дорожек и тротуаров, ремонт и замена бортового камня)	УДС	1	1752,047	
	2	Выхино	Самаркандский бульвар	Благоустройство территории бульвара (устройство пешеходной зоны 100 м)	сквер	1	5301,900	
ИТОГО по мкр. Выхино							**7053,947**	
2	1	Жулебино	ул. Генерала Кузнецова, д. 26, корп. 1 ул. Генерала Кузнецова, д. 28, корп. 1	устройство асфальтобетонного покрытия установка бортового камня посадка деревьев установка антипарковочных столбиков устройство ограждения устройство пешеходной дорожки устройство газона	кв. м п. м шт. шт. п. м кв. м кв. м	12 16 17 146 13 16,8 155,5	1047,950	
	2	Жулебино	ул. Авиаконструктора Миля, д.24	устройство покрытия детской площадки установка МАФ устройство покрытия из брусчатки устройство дорожки из брусчатки устройство асфальтобетонного покрытия посадка кустарников	кв. м ед. кв. м кв. м кв. м шт.	325 14 25 28,5 26 210	2200,000	
ИТОГО по мкр. Жулебино							**3247,950**	
			ИТОГО				**10301,900**	

РЕШЕНИЕ

21.06.2016 г. № 56

О согласовании направления средств стимулирования управы района Выхино-Жулебино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территорий жилой застройки в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением Главы управы района Выхино-Жулебино города Москвы

Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Выхино-Жулебино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории жилой застройки в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Выхино-Жулебино.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино И.Л. Теологова.

Глава муниципального округа Выхино-Жулебино **И.Л. Теологов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино от 21.06.2016г. № 56

Адресный перечень по благоустройству территорий жилой застройки в 2016 году за счет средств стимулирования управы по району Выхино-Жулебино ЮВАО города Москвы

№ п/п	№ пп по району	район	Адрес	Виды работ	ед.изм.	кол-во	Стоимость работ тыс.руб
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Выхино	ул. Хлобыстова, д. 10	устройство парковочных мест, установка бортового камня	кв.м пог.м	750 кв.м 170 м	802, 518
2	2	Выхино	Рязанский проспект, д. 64, корп. 2	устройство парковочных машиномест	м/м	50	669,420
3	3	Выхино	Рязанский проспект, д. 91, корп. 3	устройство пешеходной дорожки	кв. м	35	80,000
ИТОГО по мкр. Выхино							**1551,940**

4	1	Жулебино	ул.Генерала Кузнецова, д. 19	устройство афальтобетонной дорожки	кв. м	300	659,019
5	2	Жулебино	ул.Генерала Кузнецова, д. 26, корп. 2	установка МАФ на спортивной площадке	ед.	6	600,000
6	3	Жулебино	Жулебинский б-р, д. 40	ремонт полиуретанового покрытия спортивных площадок и беговых дорожек, стойка баскетбольная	кв.м шт.	540 2	589,044
ИТОГО по мкр. Жулебино							**1848,063**
			ИТОГО по району:				**3400,000**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КАПОТНЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № 13/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Капотня от 23 июня 2016 года № 11/3 «О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в районе Капотня на 3-й квартал 2016 года»

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Капотня от 23.04.2015 г. № 7/5 и на основании письма главы управы района Капотня города Москвы от 12.08.2016 г. № 907-исх (вх. №88 от 16.08.2016),

Совет депутатов муниципального округа Капотня решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Капотня от 23 июня 2016 года № 11/3 «О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в районе Капотня на 3-й квартал 2016 года (приложение) следующие изменения:

1.1. Пункты 16, 18 приложения к решению изложить согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, главе управы района Капотня города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Капотня www.мокапотня.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Капотня Ситникову Наталью Викторовну.

Глава муниципального округа Капотня **Н. В. Ситникова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Капотня
от 25 августа 2016 года № 13/1

Изменения в сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства в районе Капотня на 3-й квартал 2016 года

№	Дата, время проведения	Наименование мероприятия	Место проведения	Кол-во участников\ зрителей	Ответственный
16.	10.09.16 14.00 -16.00	Праздничная концертная программа, посвященная празднованию Дня города: «А у нас во дворе!»;	Капотня, 5-й квартал, д.23	200 человек	Румянцева Н.В. Воронова А.А
	15.00 -16.00	2) Конкурс рисунков на асфальте «На семи холмах».	Капотня, 5-й квартал, д.23	200 человек	Колесникова Е.В. Бозвалова С.А.
18.	11.09.16 10.00 -11.00	Эстафета «Кольцо Капотни», в рамках физкультурных и массовых спортивных мероприятий, проводимых в рамках массового городского движения «Московский двор – спортивный двор»	Велодорожка, Старт – Капотня, 1-й квартал, д.9-11	80 человек / 120 зрителей	Марков А.В. Сысоева Е.В.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПЕЧАТНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 года №9/1

О согласовании проекта ГПЗУ № RU77-178000-019997 по адресу: ул. Полбина, вл. 47А

В соответствии с пунктом 3 части 4 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 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков», Регламентом реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения объектов капитального строительства (утвержден решением Совета депутатов 13 мая 2014 года №6/3) и рассмотрев обращение заместителя префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы Крысанова А.А. от 04.07.2016г. №СЗ-15-715/6,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проекта градостроительного плана земельного участка №RU77-178000-019997 по адресу: ул.Полбина, вл.47А.
2. Направить настоящее решение в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, управу района Печатники города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», газете «Панорама Печатники» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа Печатники **А.В. Порхунов**

РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 года №9/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 23 сентября 2015 года № 10/1

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и в связи с образовавшейся экономией средств в результате снижения цены государственного контракта в рамках выделенных управе района Печатники бюджетных ассигнований (обращение управы района Печатники от 22.08.2016г. №500-исх)

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 23 сентября 2015 года №10/1 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Печатники на 2016 год» (в ред. решения от 28.10.2015г. №13/3) следующие изменения:

1.1. в приложении 1 «Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Печатники города Москвы на 2016 год»:

1.1.1. в разделе 3 пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.
3.	Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства				
3.1.	1-ый Курьяновский пр-д, д.17 (спортивная площадка)	установка опор освещения	6	шт.	938,69

1.1.2. раздел 3 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

№ п/п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. измерения	Стоимость работ, тыс. руб.
3.6.	ул.Кухмистерова, д.13	установка МАФ	шт.	2	49,41

1.2. в приложении 2 «Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле заходом выполнения указанных работ на объектах адресного перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Печатники города Москвы на 2016 год»:

1.2.1. добавить пункт следующего содержания:

№ п/п	Адрес объекта	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)	Избирательный округ
	установка МАФ			
1.	ул.Кухмистерова, д.13	Малышева М.К.	Урюпин А.А.	№1

2. В приложении 1 «Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Печатники города Москвы на 2016 год» к указанному в пункте 1 решению:

2.1. в разделе 3 в строке «ИТОГО по разделу» цифры «2916,10» оставить без изменений;

2.2. в строке «ИТОГО по району» цифры «7216,10» оставить без изменений.

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

4. Разместить актуальную редакцию перечня дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Печатники города Москвы на 2016 год на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru) в течение 3-х дней со дня его принятия.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить наглаву муниципального округа Печатники в городе Москве Порхунова А.В.

Глава муниципального
округа Печатники **А.В. Порхунов**

РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 года №9/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 16 марта 2016 года №4/6

В соответствии с пунктом 7.2. постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» (в ред. постановления Правительства Москвы от 16 октября 2015 года №672-ПП) и в связи с образовавшейся экономией средств в результате снижения цены государственного контракта в рамках выделенных управе района Печатники бюджетных ассигнований (обращение управы района Печатники от 22.08.2016г. №500-исх)

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Печатники от 16 марта 2016 года №4/6 «О согласовании перечня мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Печатники за счет средств стимулирования управы района Печатники на 2016 год»:

1.1. в приложении 1 «Перечень мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Печатники за счет средств стимулирования, предоставляемых управе района Печатники из средств бюджета города Москвы на 2016 год»:

1.1.1. пункты №№ 1-27,32,35 изложить в следующей редакции:

№ п\п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. изм.	Стоимость работ, тыс.руб.
1.	ул. 1-я Курьяновская, д. 37-47	Комплексное благоустройство дворовых территорий, включая замену покрытий детских площадок (капитальный ремонт)	1	шт.	3081,86
2.	ул. 1-я Курьяновская, д. 1,3,5,7	Комплексное благоустройство дворовых территорий, включая замену покрытий детских площадок (капитальный ремонт)	1	шт.	2174,51
3.	ул. Гурьянова, д. 43-49	Комплексное благоустройство дворовых территорий, включая замену покрытий детских площадок (капитальный ремонт)	1	шт.	6751,42
4.	ул. Шоссейная, д. 19, корп.2	Комплексное благоустройство дворовых территорий, включая замену покрытий детских площадок (капитальный ремонт)	1	шт.	5747,50
5.	ул. Гурьянова, д. 75	Устройство площадки для выгула собак	1	шт.	1436,40
6.	ул. 1-й Курьяновский пр-д, д. 17	Создание парковой зоны (обустройство детской, спортивной площадок, ремонт дорожек)	1	шт.	913,55

7.	ул. Кухмистерова, д. 18	Ремонт асфальтобетонного покрытия	522,6	кв.м	309,15
8.	ул.Полбина, д.46-48	Ремонт асфальтобетонного покрытия	832,3	кв.м	1408,14
9.	ул. Полбина, д. 46	установка дополнительных опор освещения	1	шт.	176,52
10.	ул. Полбина, д. 48	установка дополнительных опор освещения (торшеры)	2	шт.	175,93
11.	ул. Шоссейная, д. 18	установка дополнительных опор освещения	2	шт.	263,72
12.	ул. 1-я Курьяновская, д. 57	установка дополнительных опор освещения (торшеры)	2	шт.	175,93
13.	ул. 1-я Курьяновская, д. 36	установка дополнительных опор освещения	2	шт.	263,72
14.	ст. «Депо» пешеходная дорожка	установка дополнительных опор освещения (торшеры)	9	шт.	791,65
15.	ул. Гурьянова, д. 25, корп. 1	установка дополнительных опор освещения	2	шт.	263,88
16.	ул. Гурьянова, д. 51	установка дополнительных опор освещения (торшеры)	1	шт.	87,96
17.	ул. Полбина, д. 23, корп. 1	установка дополнительных опор освещения	1	шт.	131,86
18.	ул. Гурьянова, д. 31	установка дополнительных опор освещения	1	шт.	131,86
19.	ул. Шоссейная, д. 3	установка дополнительных опор освещения (торшеры)	2	шт.	161,5
20.	ул. Гурьянова, д. 49	установка дополнительных опор освещения	2	шт.	263,89
21.	ул. Батюнинская, д. 14	установка дополнительных опор освещения	4	шт.	527,82
22.	ул. Шоссейная, д. 4, корп. 2-3	установка дополнительных опор освещения	2	шт.	263,72
23.	ул. Полбина, д. 40	Комплексное благоустройство дворовых территорий, включая замену покрытий детских площадок (капитальный ремонт)	1	шт.	993,00
24.	ул. Гурьянова, д. 2, корп. 1-4	ремонт газона	33	шт.	154,83
25.	ул. Шоссейная, д. 3	ремонт газона	7	шт.	81,15
26.	ул. Шоссейная, д. 3	установка ограждения	77	кв.м	187,89
27.	ул. Гурьянова, д.2, корп. 1-4	установка ограждения	95	кв.м	135,32
32.	ул. 1-я Курьяновская, д. 15	ремонт фонтана	1	шт.	95,3
35.	ул. Полбина, дд. 6-8	устройство бетонной лестницы и пандуса	1	шт.	191,7

1.1.2. добавить пункты №№41 - 46 следующего содержания:

№ п\п	Адрес	Вид работ	Объем работ	Ед. изм.	Стоимость работ, тыс.руб.
41.	ул.Гурьянова, д.43	устранение причин подтопления (ремонт а/б покрытия)	кв.м	90	99,11
42.	ул.Гурьянова, д.49	Ремонт асфальтобетонного покрытия	кв.м	1497,9	1054,37
43.	ул.Гурьянова, д.79	устранение причин подтопления (ремонт а/б покрытия)	кв.м	80	88,1
44.	ул.Полбина, д.20	устранение причин подтопления (ремонт а/б покрытия)	кв.м	50	55,06

45.	ул.Шоссейная, д.54, корп.1	устранение причин подтопления (ремонт а/б покрытия)	кв.м	30	33,04
46.	ул.Батюнинская, д.5	устранение причин подтопления (ремонт а/б покрытия)	кв.м	85	93,6

1.1.3. в строке «Итого» цифры «32285,20» оставить без изменений;

1.2. в приложении 2 «Депутаты Совета депутатов, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ на объектах согласованного адресного перечня мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Печатники за счет средств стимулирования, предоставляемых управе района Печатники из средств бюджета города Москвы на 2016 год» добавить пункты №№41 - 46 следующего содержания:

№ п\п	Адрес	Ф.И.О. депутата	Ф.И.О. депутата (резервный состав)	Избирательный округ
41.	ул.Гурьянова, д.43	Третьюхин В.В.	Федосов М.Л.	№2
42.	ул.Гурьянова, д.49	Матвеева А.А.	Третьюхин В.В.	№2
43.	ул.Гурьянова, д.79	Мурзин И.А.	Воротилов В.Н.	№4
44.	ул.Полбина, д.20	Урюпин А.А.	Мотин М.В.	№1
45.	ул.Шоссейная, д.54, корп.1	Высоцкий И.В.	Мурзин И.А.	№4
46.	ул.Батюнинская, д.5	Порхунов А.В.	Шалимов Н.И.	№5

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в газете «Панорама Печатников» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа Печатники **А.В. Порхунов**

РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 года № 9/6

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Шоссейная, д. 39, корп. 1

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации», пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года №428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», Регламентом реализации отдельного полномочия города Москвы по согласованию установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов (утвержден решением Совета депутатов от 12 мая 2015 года №6/8), рассмотрев обращение уполномоченного

представителя собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Москва, ул.Шоссейная, д.39, корп.1, Ковалевой Л.Д.,

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (3-х шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: ул.Шоссейная, д.39, корп.1.

2. Основанием для отказа считать:

В результате голосования о согласовании решение не получило необходимого количества голосов:

Результаты голосования:

«За»- 2

«Против»- 6

«Воздержались» -3.

Инициаторами созыва общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: ул.Шоссейная, д.39, корп.1, не были соблюдены требования части 4 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Реестром собственников помещений в доме №39, корп.1 по улице Шоссейная нежилые помещения общей площадью 409 кв.м (1-ый этаж) находятся в собственности города Москвы и переданы на праве оперативного управления ГУ города Москвы Центр социальной помощи семье и детям «Печатники». Представитель собственника указанных нежилых помещений – Департамента городского имущества города Москвы, не был приглашен для участия в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, состоявшимся в соответствии с Протоколом №4 7 апреля 2016 года, а также не участвовал в заочном голосовании по вопросам повестки общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, связанным с установкой ограждающих устройств (3-х шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: ул.Шоссейная, д.39, корп.1.

3. Направить настоящее решение уполномоченному представителю собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: Москва, ул.Шоссейная, д.39, корп.1, Ковалевой Л.Д. в течение 5 дней со дня его принятия.

4. Направить настоящее решение в управу района Печатники города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального
округа Печатники **А.В. Порхунов**

РЕШЕНИЕ

24 августа 2016 года №9/7

Об утверждении персонального состава комиссии Совета депутатов муниципального округа Печатники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

На основании Федеральных законов 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», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ), статьи 9 Регламента Совета депутатов муниципального округа Печатники и решения Совета депутатов муниципального округа Печатники от 15 июня 2016 года № 7/8 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Печатники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Печатники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Печатники (www.vmo-pechatniki.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Печатники Порхунова А.В.

Глава муниципального округа Печатники **А.В. Порхунов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Печатники
от 24 августа 2016 года № 9/7

Персональный состав комиссии Совета депутатов муниципального округа Печатники по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Урюпин А.А. - депутат Совета депутатов муниципального округа Печатники (председатель)
2. Высоцкий И.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Печатники
3. Жданова Т.С. - депутат Совета депутатов муниципального округа Печатники
4. Малышева М.К. - депутат Совета депутатов муниципального округа Печатники
5. Матвеева А.В. - депутат Совета депутатов муниципального округа Печатники

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТЕКСТИЛЬЩИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2016 № 07

Об отчете исполнения бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года

На основании статьи 36, статьи 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10.09.2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», а также в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве аппарат

Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года по доходам в сумме 8 363,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 8 864,0 тыс. рублей.
2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года по следующим показателям:
1) доходы бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве по кодам классификации доходов бюджетов согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;
2) расходы бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве по ведомственной структуре расходов бюджетов согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить среднемесячную фактическую численность сотрудников аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве и депутата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, за полугодие 2016 года в количестве 6 человек со среднемесячным денежным содержанием в размере 72,6 тыс. рублей.
4. Бухгалтеру–советнику Родькиной Н.М. направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года в адрес Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве.
5. Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве Буровым С.С.

Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве **С.С.Буров**

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 07.07.2016 № 07

Доходы муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016г.

(тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Утверждено на 2016 год	Исполнено за полугодие 2016г.
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 783,1	7 043,6
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15 783,1	7 043,6
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	15 783,1	7 043,6
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	15 303,1	6 948,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	170,0	9,6
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке , установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	310,0	86,0
1 17 01030 03 0000 140	Невыясненные поступления	0,0	0,0
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	2 640,0	1 320,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 640,0	1 320,0
2 02 04000 00 0000 151	Прочие субсидии бюджетам ВМО	2 640,0	1 320,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам ВМО в целях компенсации рисков, связанных с выпадающими доходами местных бюджетов и осуществлением отдельных расходных обязательств	2 640,0	1 320,0
	Итого доходов	**18 423,1**	**8 363,6**

Приложение 2
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 07.07.2016 № 07

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве за полугодие 2016г.

(тыс. руб.)

Наименование	Код ведомства	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Утверждено на 2016 год	Исполнено за полугодие 2016г.
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве	900					
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			14 809,9	7 632,3

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			4 101,6	2 101,8
Функционирование представительных органов государственной (муниципальной) власти		0103	31А 0100000		1 244,8	565,1
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования		0103	31А 0100200		1 244,8	565,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями		0103	31А 0100200	100	1 026,4	474,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов		0103	31А 0100200	120	1 026,4	474,1
Фонд оплаты труда		0103	31А 0100200	121	734,2	364,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0103	31А 0100200	122	70,4	0,0
Страховые взносы		0103	31А 0100200	129	221,8	110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0100200	200	218,4	91,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0100200	240	218,4	91,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0103	31А 0100200	244	218,4	91,0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		0103	33А 0400100		2 640,0	1 320,0
Прочие расходы		0103	33А 0400100	800	2 640,0	1 320,0
Прочие расходы		0103	33А 0400100	880	2 640,0	1 320,0
Компенсации за медицинское обслуживание муниципальных служащих		0103	35Г0101100	120	216,8	216,7
Прочие выплаты		0103	35Г0101100	122	216,8	216,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской федерации , местных администраций		0104			10 219,0	5 401,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления		0104	31Б 0100000		10 219,0	5 058,9
Руководитель аппарата		0104	35Б 0100100		1 680,7	756,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями		0104	35Б 0100100	100	1 680,7	756,1
Расходы на выплаты персоналу государственных органов		0104	35Б 0100100	120	1 680,7	756,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы		0104	35Б 0100100	121	1 236,8	580,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		0104	35Б 0100100	122	70,4	0,0
Страховые взносы		0104	35Б 0100100	129	373,5	175,4
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		0104	31Б 0100500		8 195,9	4 302,8

Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		0104	31Б 0100500	100	3 549,9	2 455,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		0104	31Б 0100500	120	3 549,9	2 455,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию		0104	31Б 0100500	121	2 591,4	1 668,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда		0104	31Б 0100500	122	281,6	281,6
Страховые взносы по обязательному социальному страхованию		0104	31Б 0100500	129	676,9	505,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0100500	200	4 642,7	1 847,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0100500	240	4 642,7	1 847,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0104	31Б 0100500	244	4 642,7	1 847,2
Иные бюджетные ассигнования		0104	31Б 0100500	800	3,3	0,0
Исполнение судебных актов		0104	31Б 0100500	850	3,3	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений		0104	31Б 0100500	853	3,3	0,0
Компенсации за медицинское обслуживание муниципальных служащих		0104	35Г0101100	120	342,4	342,3
Прочие выплаты		0104	35Г0101100	122	342,4	342,3
Другие общегосударственные вопросы		0113	31Б 0109900		360,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0109900	200	360,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0109900	244	360,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы		0113			129,3	129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		0113	31Б 0100400		129,3	129,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0100400	800	129,3	129,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0100400	850	129,3	129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0113	31Б 0100400	853	129,3	129,3
Культура и кинематография		0800	35Е 0100500		1 854,0	501,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0100500	200	1 854,0	501,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0100500	240	1 854,0	501,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		0804	35Е 0100500	244	1 854,0	501,0
Пенсионное обеспечение		1001	35П0101500	500	422,4	352,5
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		1001	35П0101500	540	422,4	352,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		1006	35П0101800	300	408,4	197,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат		1006	35П0101800	320	408,4	197,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		1006	35П0101800	321	408,4	197,2
Средства массовой информации		1200			928,4	181,0
Периодическая печать и издательства		1202			830,0	140,0
Информирование жителей округа		1202	35Е 0100300		830,0	140,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	200	790,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	240	790,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	244	790,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	800	40,0	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	850	40,0	40,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1202	35Е 0100300	853	40,0	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204			98,4	41,0
Информирование жителей округа		1204	35Е 0100300		98,4	41,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0100300	200	98,4	41,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0100300	240	98,4	41,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1204	35Е 0100300	244	98,4	41,0
Итого расходов					**18 423,1**	**8 864,0**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/2

Об информации руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа Текстильщики в городе Москве, ГБУ «МЦ «Галерис» о работе учреждения

Заслушав в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 10.09.2012 № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций» ежегодную информацию руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа Текстильщики в городе Москве, ГБУ «МЦ «Галерис» Горбачева С.С. о работе учреждения,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию руководителя государственного учреждения города Москвы, осуществляющего организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, обслуживающего население муниципального округа Текстильщики в городе Москве, ГБУ «МЦ «Галерис» Горбачева С.С. о работе учреждения к сведению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и в управу района Текстильщики города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нового адреса размещения торгового объекта со специализацией «Печать» тип «Киоск» по адресу: Волгоградский проспект, вл. 73

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», постановлением Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», обращением Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 02.08.2016 № 02-40-3895/16, Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нового адреса размещения торгового объекта со специализацией «Печать» тип «Киоск» по адресу: Волгоградский проспект, вл. 73 (Приложение).

Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 06.09.2016 № 10/3

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части включения нового адреса размещения торгового объекта со специализацией «Печать» вид «Киоск» по адресу: Волгоградский проспект, вл. 73

№	Округ	Район	Адрес	Вид объекта	Площадь	Специализация	Период размещения
1	ЮВАО	Текстильщики	Волгоградский проспект, вл. 73	киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/4

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части корректировки площади адреса размещения торгового объекта со специализацией «Печать» вид «Киоск» по адресу: Юных Ленинцев ул., вл. 24

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», постановлением Правительства Москвы от 09.06.2015 № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», обращением Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 25.08.2016 № 02-40-4227/16, Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части корректировки площади адреса размещения торгового объекта со специализацией «Печать» вид «Киоск» по адресу: Юных Ленинцев ул., вл. 24 (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 06.09.2016 № 10/4

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части корректировки площади адреса размещения торгового объекта со специализацией «Печать» вид «Киоск» по адресу: Юных Ленинцев ул., вл. 24

№ п/п	округ	Район	вид объекта	адрес размещения	площадь НТО	специализация	период размещения	Корректировка Схемы
1	ЮВАО	Текстильщики	Киоск	Юных Ленинцев ул., вл. 24	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. на 9 кв.м.

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/5

О согласовании направления средств стимулирования управы района Текстильщики города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Текстильщики города Москвы от 02.09.2016 № СЛ-4483/16

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Текстильщики города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2016 году согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Текстильщики города Москвы в течение трех дней.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 06.09.2016 № 10/5

Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Текстильщики города Москвы в 2016 году за счет средств стимулирования управы района

№ п/п	Адрес	Вид работы	ед. изм.	кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)
1	Волгоградский проспект, д.73	Благоустройство территории после демонтажа нестационарного торгового объекта	кв.м.	45	94,42
2	ул. Артюхиной, д.7, стр.1	Благоустройство территории после демонтажа нестационарного торгового объекта	кв.м.	60	99,97
3	8-ая ул. Текстильщикиов, д.2, к.1	Благоустройство территории после демонтажа нестационарного торгового объекта	кв.м.	30	92,74
4	7-ая ул. Текстильщиков, д.14; Волжский бул.д.36, 8-я ул. Текстильщиков д.19	Ремонт асфальтобетонного покрытия	кв.м.	825	582,80
5	ул. Грайвороновская, д.23	Ремонт асфальтобетонного покрытия	кв.м.	140	100
ИТОГО:					**969,93**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/6

О согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и обращением главы управы района Текстильщики города Москвы от 30.08.2016 № сл-4444/16

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный календарный план по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2016 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-Восточного административного округа города Москвы и управу района Текстильщики города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 06.09.2016 № 10/6

Ежеквартальный сводный районный календарный план
по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на IV квартал 2016 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Организатор проведения мероприятия
Октябрь				
1.	Досуговое мероприятие «Диалог поколения»	01.10.2016 14.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
2.	Концерт «Музыкальная шкатулка»	01.10.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
3.	Праздник спорта и здоровья «Веселые старты»	02.10.2016 17.00	г. Москва, ул. Саратовская ул., д.14/1	АНО «Гридин»
4.	Товарищеская встреча по мини-футболу среди ветеранов	01.10.2016 в 19.00 03.10.2016 в 10.00 10.10.2016 в 10.00 11.10.2016 в 10.00 15.10.2016 в 19.00 17.10.2016 в 10.00 18.10.2016 в 10.00 22.10.2016 в 19.00 24.10.2016 в 10.00 25.10.2016 в 10.00 29.10.2016 в 10.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.3а Спортивная площадка	АНО ГПВ «Надежда»
5.	Игровая программа для детей «Улыбашки»	02.10.2016 17.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
6.	Турнир по бильярду	03.10.2016 11.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.6/19	АНО «Радиус»
7.	Досуговое мероприятие «Ах, уж эти именины!»	03.10.2016 15.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
8.	Досуговый праздник «День учителя»	03.10.2016 16:00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.3а	РОО «Регинцентр - Право»
9.	Конкурс рисунков о животных «Мы в ответе за братьев меньших»	03.10.2016 11.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
10.	Организация и проведение экофестиваля «День земли»	04.10.2016 17.00	г. Москва, ул. Люблинская, д. 11 к/т «Молодежный»	РОО «Регинцентр - Право»
11.	Концертная программа в честь празднования Дня учителя	05.10.2016 19.00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.12/9	РОО «Информационное образование»

12.	Цикл городских и двухдневных тренингов «Школа организаторов»	06.10.2016 18.00	адрес уточняется	АНО «Центр Активной Молодежи»
13.	Товарищеская встреча по волейболу среди трудовых коллективов	06.10.2016 в 16.30 13.10.2016 в 16.30 20.10.2016 в 16.30 27.10.2016 в 16.30	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35,корп.2 СОШ №654	АНО «Надежда»
14.	Конкурс на лучшее письма родителям «Напишу письмо»	08.10.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
15.	Первенство района по настольному теннису	08.10.2016 15.30	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.16/10 СОШ №654	АНО «Надежда»
16.	Товарищеская встреча по волейболу среди трудовых коллективов	08.10.2016 в 16.30 15.10.2016 в 16.30 22.10.2016 в 16.30 29.10.2016 в 16.30	г. Москва, ул. Артюхиной, д.17 СОШ №654	АНО «Надежда»
17.	Студийная запись вокалистки центра для участия в районных и городских фестивалях и конкурсах	Дата и время уточняется	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.12/9	РОО «Информационное образование»
18.	Турнир по мини- футболу	11.10.2016 11.00	г. Москва, ул. Чистова, д.15/15 Спортивная площадка	АНО «Радиус»
19.	Проведение футбольного матча среди дворовых команд	11.10.2016 13.00	г. Москва, ул. Саратовская ул., д.5/2 Спортивная площадка	АНО «Идеал»
20.	Тренинг для старшеклассников и студентов по социальной активности добровольчеству в экологии	11.10.2016 16:00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.3а	РОО «Регинцентр - Право»
21.	Праздник «Посвящение в ряды воспитанников «Времена года»	14.10.2016 18.00	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
22.	Первенство по силовому троеборью	17.10.2016 19.00	г. Москва, 11- я ул. Текстильщиков, д,2	АНО «Орбита»
23.	Организация и проведение выездного семинара, направленного на командообразование «Слет активной молодежи»	20.10.2016 Время уточняется	г. Москва, адрес уточняется	АНО «Центр Активной Молодежи»
24.	Концертная программа, посвященная Дню учителя «Разрешите Вас поздравить»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
25.	Первенство района по дартс	22.10.2016 15.30	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35,корп.2 СОШ №654	Управа района ГБУ МЦ «Галерис»
26.	Соревнования по силовому троеборью и жиму лежа	24.10.2016 18.00	г. Москва, Волжский бульвар, д.6, корп.3 Межшкольный стадион	АНО «Идеал»
27.	Выпуск газеты «Ребячья Лига - Текстильщики»	Дата и время уточняется	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.12/9	РОО «Информационное образование»
28.	Мастер – класс открытых уроков клубных формирований	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»

29.	Организация работы «Молодежного потока»	25.10.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»
30.	Мастер – класс открытых уроков спортивных секций	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
31.	Турнир по футболу	26.10.2016 14.00	г. Москва, ул. Саратовская ул., д.14/1 Спортивная площадка	АНО «Гридин»
32.	Знакомство с миром английских слов. Англоязычные страны студия «Лингвистенок»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
33.	Акция «Семья помогает семье»	26.10.2016 13.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
34.	Проведение благотворительной акции «Рисуем на здоровье»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
35.	Развитие интернет – страница Молодежного движения округа «Молодежь района Текстильщики»	27.10.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»
36.	Концертная программа «Праздник танца» для детей и подростков, оставшихся без попечения родителей Организация благотворительной акции – чаепития «Вместе веселее!»»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
37.	Заседание молодежного совета района Текстильщики	28.10.2016 19.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»
38.	Открытый урок секции тхэквондо	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
39.	Выставка «Музыка Осени» изостудии «Радуга»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
40.	Открытый урок секции капоэйра	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
41.	Открытый урок «Осень» Семейного консультативного клуба «Солнышко»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
42.	Открытый урок «Осенние фантазии»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
43.	Инсценировка сказки «Теремок» студии «Лингвистенок»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
44.	Проведение уроков мужества: беседы, викторины в клубных формированиях: «Героев знать на них держать равнение» «Детство, опаленное войной»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
45.	Участие в Чемпионате Москвы по Вин-чуну	Дата и время уточняется	г. Москва, адрес уточняется	АНО «Гридин»
46.	Работа Проектных групп (ПРГ - осенняя практика), по реализации молодежью района и округа социальных инициатив	Весь период	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»
47.	Хэллоуин в английском клубе	30.10.2016 16.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»

48.	Заседание проектных рабочих групп (социальное проектирование)	Весь период	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»
49.	Развитие интернет – страница Молодежного движения округа «Молодежь района Текстильщики»	30.10.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»
Ноябрь				
50.	Турнир по боксу	01.11.2016 12.00	г. Москва, ул. Саратовская, д.14/1	АНО «Гридин»
51.	Товарищеская встреча по мини-футболу среди ветеранов	05.11.2016 в 19.00 07.11.2016 в 10.00 08.11.2016 в 10.00 12.11.2016 в 19.00 14.11.2016 в 10.00 15.11.2016 в 10.00 19.11.2016 в 19.00 21.11.2016 в 10.00 22.11.2016 в 10.00 26.11.2016 в 19.00 28.11.2016 в 10.00 29.11.2016 в 10.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.3а Спортивная площадка	АНО «Надежда»
52.	Мастер класс «Рисуем маслом»	01.11.2016 11.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
53.	Интернет для всех	01.11.2016 10.00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.12/9	РОО «Информационное образование»
54.	Открытый турнир по самбо на призы «Осенних каникул»	01.11.2016 11.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.5	Управа ГБУ МЦ «Галерис» АНО «Надежда»
55.	Турнир по боксу	04.11.2016 19.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.6/19	АНО «Радиус»
56.	Конкурс работ прикладного творчества «Квиллинг»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
57.	Турнир по мини- футболу на призы «Осенних каникул»	04.11.2016 14.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.3а Спортивная площадка	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
58.	Тренинг по гражданскому образованию для старшеклассников и студентов в рамках празднования Дня народного единства	04.11.2016 16:00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.3а	РОО «Регинцентр - Право»
59.	Турнир по мини- футболу	04.11.2016 19-00	г. Москва, ул. Чистова, д.15/15	АНО «Радиус»
60.	Конкурс рисунков «Лучшие ученики»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
61.	Турнир по настольному теннису на призы «Осенних каникул»	05.11.2016 14.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.3а Спортивная площадка	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
62.	Турнир по дартс на призы «Осенних каникул»	06.11.2016 14.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35,корп.2 СОШ №654	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
63.	Дворовый спортивный праздник – футбольный матч между АНО «Идеал» и дворовыми командами	08.11.2016 16.00	г. Москва, Волжский бульвар, д.6, корп.3 Межшкольный стадион	АНО «Идеал»

64.	Мастер класс «Цветы из ткани»	08.11.2016 11.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
65.	Турнир по боксу	11.11.2016 19.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.6/19	АНО «Радиус»
66.	Товарищеская встреча по волейболу среди трудовых коллективов	10.11.2016 в 16.30 17.11.2016 в 16.30 24.11.2016 в 16.30	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35,корп.2 СОШ №654	АНО «Надежда»
67.	Соревнования по настольному теннису среди детей с ограниченными возможностями	11.11.2016 15.30	г. Москва, ул. Саратовская, д.21 Интернат №105	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
68.	Чемпионат по ушу	Дата и время уточняется	г. Санкт-Петербург	АНО «Гридин»
69.	Проведение отборочного этапа фестиваля	11.11.2016 11.00	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
70.	Проведение конкурсного этапа фестиваля	13.11.2016 15.00	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
71.	Проведение соревнования по армрестлингу	14.11.2016 18.00	г. Москва, 11- я ул. Текстильщиков, д,2	АНО «Орбита»
72.	Турнир по вин-чун	15.11.2016 14.00	г. Москва, ул. Саратовская, д.14/1	АНО «Гридин»
73.	Мастер класс «Чудо косички»	15.11.2016 11.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
74.	Организация и проведение фестиваля «Гармония разнообразия»	16.11.2016 16:00	г. Москва, концертный зал района Текстильщики	РОО «Регинцентр - Право»
75.	Конкурс рисунков ко дню народного единства	18.11.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
76.	Фитнес- зарядка – программа для взрослых.	19.11.2016 18.00	г. Москва, ул. Шкулева, д.17	РОО «Информационное образование»
77.	Веселые старты среди лиц с ОФВ, посвященные Дню народного единства	20.11.2016 15.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.3а Спортивная площадка	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
78.	Проведение соревнований по армрестлингу	21.11.2016 18.00	г. Москва, 11- я ул. Текстильщиков, д,2	АНО «Идеал»
79.	Показательные выступления по флеш-мобу и Черлидингу ко Дню матери	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
80.	Турнир по мини- футболу	22.11.2016 14.00	г. Москва, ул. Чистова, д.15/15	АНО «Радиус»
81.	Выставка детских работ дошкольных студий «Моя мама лучше всех!»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
82.	Мастер класс «Искусница»	22.11.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
83.	Тренинг по гражданскому образованию, толерантности и правам человека для старшеклассников и студентов	22.11.2016 16:00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.3а	РОО «Регинцентр - Право»
84.	Организация и проведение турнира по капоэйра	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
85.	Выставка-конкурс детских рисунков между творческими мастерскими центров	24-30.11.2016 14.00	г. Москва, ул. Шкулева, д.17	РОО «Информационное образование»
86.	Показательные выступления секции тхэквондо	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»

87.	Турнир по армрестлингу между воспитанниками секции «Физкультурник»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
88.	Организация и проведение районного турнира по настольному теннису	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
89.	Фестиваль лиц с ограниченными физическими возможностями	25.11.2016 14.00	г. Москва, Волгоградский проспект, д.46/15 ЭШВСМ «Москвич»	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
90.	Открытый урок секции тхэквондо	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
91.	Мастер класс «Поем вместе»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
92.	Урок гражданственности «Государственные атрибуты Российской державы»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
93.	Открытые занятия студии Английский язык. «Поздравления для мам на английском языке»	26.11.2016 10:00	г. Москва, ул. Шкулева, д.17	РОО «Информационное образование»
94.	Экспресс выставка «От Руси к России»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
95.	Фестиваль фитнес аэробики «Принцесса спорта»	27.11.2016 15.30	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.16/10 ГОУ СОШ №687	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
96.	Посещение музея им. Шолохова ГБ №80	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.14	ГБУ МЦ «Галерис»
97.	Акция «Семья помогает семье»	29.11.2016 13.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
98.	Детский праздник семейного клуба «Мамонтенок» ко Дню матери	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
99.	Мастер класс «Макияж»	29.11.2016 11.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
100.	Поездка на Красную площадь, ко Дню проведения Парада	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
101.	Встреча с ветеранами ВОВ и тружениками тыла ко Дню пожилого человека: «Нам есть, что рассказать» «Подарок ветерану»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
Декабрь				
102.	Конкурс прикладного творчества «Новогодний сувенир»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
103.	Районный турнир по шахматам	02.12.2016 в 14.30	г. Москва, ул. Артюхиной, д.17 СОШ №654	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
104.	Товарищеская встреча по волейболу среди трудовых коллективов	01.12.2016 в 16.30 08.12.2016 в 16.30 15.12.2016 в 16.30 22.12.2016 в 16.30 29.12.2016 в 16.30	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.35,корп.2 СОШ №654	АНО «Надежда»

105.	Товарищеская встреча по мини-футболу среди ветеранов	03.12.2016 в 19.00 05.12.2016 в 10.00 06.12.2016 в 1000 10.12.2016 в 19.00 12.12.2016 в 10.00 13.12.2016 в 10.00 17.12.2016 в 19.00 19.12.2016 в 10.00 20.12.2016 в 10.00 24.12.2016 в 19.00 26.12.2016 в 10.00 27.12.2016 в 10.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.3а Спортивная площадка	АНО «Надежда»
106.	Концерт «Это – ваш день волонтеры!»	04.12.2016 14.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
107.	Организация и проведение спортивных соревнований, посвященных Дню Конституции, футбол	05.12.2016 16.00	г. Москва, Волжский бульвар, д.6, корп.3 Межшкольный стадион	АНО «Идеал»
108.	Сольный концерт ансамбля танца Гранд ЖЭТЭ «Мы разные, но мы вместе»	06.12.2016 14:00	г. Москва, Волгоградский проспект, д.46/15 КЦ «Москвич»	РОО «Регинцентр - Право»
109.	Открытый турнир по самбо, посвященный 75-й годовщине началу контрнаступления советских войск в битве под Москвой	06.12.2016 11.00	г. Москва, ул. Люблинская, д.45 ГОУ СОШ №475	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
110.	Турнир по бильярду	08.12.2016 19.00	г. Москва, 7-я ул. Текстильщиков, д.6/19	АНО «Радиус»
111.	Первенство района по флорболу (младший возраст)	08.12.2016 11.00	г. Москва, ул. Люблинская, д.45 ГОУ СОШ №475	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
112.	Турнир по мини- футболу	09.12.2016 19.00	г. Москва, ул. Чистова, д.15/15 Спортивная площадка	АНО «Радиус»
113.	Первенство района по флорболу (средний возраст)	10.12.2016 15.30	г. Москва, ул. Люблинская, д.45 ГОУ СОШ №475	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
114.	Круглый стол и семинар для руководителей детских коллективов и педагогов доп. Образования по развитию социальной активности детей	13.12.2016 16:00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.3а	РОО «Регинцентр - Право»
115.	Проведение конкурса снежинок «Наряжаем елку»	15-25.12.2016	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
116.	Выставка детских рисунков «Скоро Новый год»	15-30.12.2016 14.00	г. Москва, ул. Шкулева, д.17	РОО «Информационное образование»
117.	Первенство района по флорболу (старший возраст)	16.12.2016 15.30	г. Москва, ул. Люблинская, д.45 ГОУ СОШ №475	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
118.	Проведение соревнования по проведение межклубного турнира по самбо	20.12.2016 18.00	г. Москва, 11- я ул. Текстильщиков, д,2	АНО «Орбита»
119.	Клубный праздник «Зимушка зима»	20.12.2016 16:00	г. Москва, 1-я ул. Текстильщиков, д.3а	РОО «Регинцентр - Право»
120.	Организация и проведения турнира по тхэквондо Аттестация на цветные пояса секции тхэквондо	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»

121.	Моржевание	20.12.2016 13.00	г. Москва, Люблинский пруд	АНО «Идеал»
122.	Шоу программа с участием сказочных героев, фокусов и лазерная дискотека для подростков	20.12.2016 19.00	г. Москва, ул. Шкулева, д.17	РОО «Информационное образование»
123.	Турнир по хоккею с шайбой при участии звезд хоккея	23.12.2016 18.00	г. Москва, ул. Шкулева, вл.2 Спортивная площадка	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
124.	Досуговое мероприятие «Новогодний калейдоскоп»	24.12.2016 12.00	г. Москва, ул. Шкулева, д. 2 стр.1	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
125.	Спортивное мероприятие «Новогодние забавы»	24.12.2016 13.00	г. Москва, ул. Шкулева, д. 2 стр.1	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
126.	Проведение Новогоднего праздника репертуарных групп	25.12.2016 18.00	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.12/2	АНО «Времена года»
127.	Сказочное празднование Рождества в английском клубе	25.12.2016 16.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
128.	Спортивный праздник «Здравствуй Новый год!»	25.12.2016 15.00	г. Москва, Волжский бульвар, д.6, корп.3 Межшкольный стадион	Управа ГБУ МЦ «Галерис»
129.	Открытый урок по настольному теннису	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
130.	Организация и проведение спортивного праздника, посвященного Новому году	26.12.2016 16.00	г. Москва, 11- я ул. Текстильщиков, д,2	АНО «Орбита»
131.	Досуговое мероприятие «Добрый старый Новый год»	26.12.2016 17.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
132.	Турнир по боксу	27.12.2016 12.00	г. Москва, ул. Саратовская, д.14/1	АНО «Гридин»
133.	Новогодний огонек «Елочка зажгись!»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
134.	Проведение гала концерта фестиваля «Времена года»	Дата уточняется 18.00	г. Москва, адрес уточняется	АНО «Времена года»
135.	Дворовый праздник «Новогодние чудеса!»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
136.	Показательные выступления танцевальной студии центра	Дата и время уточняется	г. Москва, ул. Шкулева, д.17	РОО «Информационное образование»
137.	Акция «Семья помогает семье»	27.12.2016 11.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	РОО «Наши дети»
138	Конкурс «Рождественская открытка»	Дата и время уточняется	г. Москва, 8-я ул. Текстильщиков, д.15	ГБУ МЦ «Галерис»
139.	Показательные занятия по киокусинкай	27.12.2016 12.00	г. Москва, ул. Чистова, д.13а	АНО «Гридин»
140.	Новогодний молодежный бал	28.10.2016 18.00	г. Москва, ул. Юных Ленинцев, д.41	АНО «Центр Активной Молодежи»

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/8.1

О награждении Константиновой Нины Кузьминичны Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве»

В соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Текстильщики в городе Москве, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Текстильщики в городе Москве, обеспечение его благополучия и процветания,

Совет депутатов решил:

1. Наградить Константинову Нину Кузьминичну Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве».
2. Провести вручение знака «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве» и удостоверения Константиновой Нине Кузьминичне в торжественной обстановке.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/8.2

О награждении Зайцева Юрия Васильевича Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве»

В соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Текстильщики в городе Москве, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Текстильщики в городе Москве, обеспечение его благополучия и процветания,

Совет депутатов решил:

1. Наградить Зайцева Юрия Васильевича Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве».
2. Провести вручение знака «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве» и удостоверения Зайцеву Юрию Васильевичу в торжественной обстановке.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/8.3

О награждении Аникина Юрия Михайловича Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве»

В соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Текстильщики в городе Москве, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Текстильщики в городе Москве, обеспечение его благополучия и процветания,

Совет депутатов решил:

1. Наградить Аникина Юрия Михайловича Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве».

2. Провести вручение знака «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве» и удостоверения Аникину Юрию Михайловичу в торжественной обстановке.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/8.4

О награждении Кешишева – Галли Владимира Никитича Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве»

В соответствии с пунктом 12 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Текстильщики в городе Москве, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального округа Текстильщики в городе Москве, обеспечение его благополучия и процветания,

Совет депутатов решил:

1. Наградить Кешишева – Галли Владимира Никитича Почётным знаком «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве».
2. Провести вручение знака «Почётный житель муниципального округа Текстильщики в городе Москве» и удостоверения Кешишеву – Галли Владимиру Никитичу в торжественной обстановке.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/9

Об утверждении плана работы Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на IV квартал 2016 года

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Утвердить план работы Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на IV квартал 2016 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
от 06.09.2016 № 10/9

План
работы Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на IV квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные
	октябрь	
1.	18.10.2016 проведение заседания Совета депутатов по вопросам: 1. О проекте Программы социально-экономического развития муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год. 2. О назначении публичных слушаний по проекту Программы социально-экономического развития муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год. 3. О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве «О бюджете муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов». 4. О назначении публичных слушаний по проектуи решения Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве «О бюджете муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
2.	Участие во встречах с населением, проводимых в районе Текстильщики.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
	ноябрь	
3.	22.11.2016 проведение заседания Совета депутатов по вопросам: 1. Об утверждении списка депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на получение единых проездных билетов в 2017 году.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
4.	Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Дня народного единства.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
5.	Участие во встречах с населением, проводимых в районе Текстильщики.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
	декабрь	
6.	20.12.2016 проведение заседания Совета депутатов по вопросам: 1. О результатах публичных слушаний по проекту Программы социально-экономического развития муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год. 2. Об утверждении Программы социально-экономического развития муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год. 3. О результатах публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве «О бюджете муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов». 4. О заключении бюджетной комиссии по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве «О бюджете муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов». 5. Об утверждении бюджета муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов. 6. О согласовании сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на I квартал 2017 года. 7. Об утверждении плана заседаний Совета депутатов на I квартал 2017 года. 8. Об утверждении графика приема граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве на I квартал 2017 года. 9. О поощрении депутатов СД МО Текстильщики за IV квартал 2016 года. 10. О закупке единых проездных билетов для депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2017 год.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.

7.	Проведение местного праздника, посвященного Новому Году.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.
8.	Участие во встречах с населением и публичных слушаниях, проводимых в районе Текстильщики.	Глава МО Текстильщики Игнатьева А.В.

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 №10/10

Об утверждении графика приема граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве в IV квартале 2016 года

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Текстильщики в городе Москве, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. Утвердить график приёма граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве в IV квартале 2016 года (Приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Текстильщики в городе Москве
06.09.2016 № 10/10

ГРАФИК ПРИЕМА
граждан депутатами муниципального округа Текстильщики в городе Москве в IV квартале 2016 года по адресу: Москва, Малышева, д. 19, корп. 2

№ избирательного округа	Перечень домовладений, входящих в избирательный округ	Ф.И.О. депутата	дата\ время
1	Грайвороново квартал 90А, корп.1,2,3,4,5,6,6а,7,8,9,10,11 1-й Грайвороновский пр-д, д. 6; 7; 9; 9а ул. Люблинская, д.5 корп. 1,2,3,4,5,6,7; 9 корп.1,2; 11 корп.2; 13; 7/2 корп.1,2; ул. Грайвороновская, д.8 корп.1,2; 10 корп.1,2; 12 корп. 1; 14 корп.1,2; 15; 16 корп.1,2,3,4; 17; 18 корп.2,3;20;21;8а;8б 1-й Саратовский пр-д, д.4; 6 корп.1,2; 8	Игнатьева А.В.	03.10.2016 в 18.00
		Абрамов И.Н.	24.10.2016 в 18.00
		Шишкина Ю.С.	21.11.2016 в 18.00

	2-й Саратовский пр-д, д. 3; Волжский б-р, д. 4 корп. 1,2,3; 6 корп.1; 8 корп.1,2; 12 корп. 1,2,3; 14; 2/22 ул. Саратовская, д. 1 корп.1,2;3 корп.1, 2, 4; 4; 5 корп.1,2; 7 корп.2; 9; 11; 16; 6/2; 14/1; 18/10 Волгоградский пр-т, д. 51;53; 55; 57; 59; 61; 63;	Ясинский И.А.	12.12.2016 в 18.00
2	Волгоградский пр-т, д. 69; 71 корп.1,2 ул. Люблинская, д. 8; 17корп.1,2,3; 19; 21 корп.1; 23; 21а;. 25/1 ул. Саратовская, 10 корп. 1.2; 8/1; 12/2 1-й Саратовский пр-д, д. 3; 5 корп.2, 3; 7 корп. 1,2,3; 9 корп.1,2; 2-й Саратовский пр-д, д. 5;6 корп.1,2; 8; Волжский б-р, д. 16 корп.1; 18 корп.1,2; 20; 20а; 24; 24корп.3; 26 корп.1,2,3,4; 28; 30; 32 корп. 1,2; 34; 36; 38 Волжский б-р, кв-л 95, корп.3, 5, 6 11-я ул. Текстильщиков, д.2; 4; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 4а; 12а 8-я ул. Текстильщиков, д.1; 1 к. 1; 2 корп.1,2; 3; 5; 5 корп.3; 7; 9; 10; 12;12 корп.2; 13 корп.1,2; 14; 15; 16 корп.2; 18; 19; 3а; 5а; 5в; 7а;7б;7в; 9а; 96; 1-я ул. Текстильщиков, д.3, 3а ул. Артюхиной, д.1; 2; 3; 5; 2а ул. Малышева, д.2; 3; 3 корп.2,3; 4; 5; 6; 7	Новиков Ю.Н.	10.10.2016 в 18.00
		Яшкова И.В.	31.10.2016 в 18.00
		Агафонцев А.С.	28.11.2016 в 18.00
		Дмитриева О.М.	19.12.2016 в 18.00
3	ул. Артюхиной, д. 9; 10; 11; 16; 18; 20; 20 к.2; 23; 24; 25; 25 корп.2; 26; 27; 27 корп.2; 28; 30; 20а; 21а; 26а; 7/7; 8/10; 29/7; ул. Люблинская, д.29; 35 корп.1,2; 47; 51; 27/2; 31/1; 33/2 корп.1,2; 39/2; 1-я ул. Текстильщиков, д. 4; 8; 9; 12/9 ул. Юных Ленинцев, д.3; 5; 6; 7; 8; 12 корп.1; 16; 18 корп.1,2; 22; 24; 26 корп.1; 10/15корп. 1,2; 14/16 корп.1,2; 20/2; 27/14 ул. Чистова, д. 4; 5; 6; 10 корп.1; 12; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 4а; 6а; Па; 13а; 8/21; 9/19; 15/15 ул. Малышева, д.13, 13 корп.2,3; 18 корп.1; 19; 21; 22; 24; 26 корп.1,2; 28; 30; 32; 17/14 Волжский б-р, д.40; 42; 46 корп.1,2; 48; 50 корп.2; 50/26 7-я ул. Текстильщиков, д.1; 4; 5; 7 корп. 1,2,3,4; 9; 11; 12 корп.1,2,3; 13; 14; 14 корп.1,2; 16; 16 корп.2; 20; 22; 3а; 13а; 3/1; 6/19; 18/15 ул. Шкулева, д.3; 5; 5 корп.1; 9 корп.2; 17; 3а; 36; 7а; 17а; 15/18 корп.1,корп.2	Коршикова Л.В.	17.10.2016 в 18.00
		Новикова Т.В.	14.11.2016 в 18.00
		Паньшин В.Н.	05.12.2016 в 18.00
		Крутер И.В.	26.12.2016 в 18.00

РЕШЕНИЕ

06.09.2016 № 10/13

О поощрении депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве за III квартал 2016 года

На основании частей 16 и 17 статьи 3 Закона города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», решения Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве от 16.07.2013 № 9/3 «Об утверждении Порядка поощрения депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве, активно участвующих в осуществлении отдельных полномочий города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве решил:

1. За активное участие в осуществлении отдельных полномочий города Москвы, переданных Законом города Москвы от 11.07.2012 № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципаль-

ных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», поощрить следующих депутатов Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве:

Агафонцева Александра Сергеевича – в размере 60 000,0 руб.;

Дмитриеву Ольгу Михайловну – в размере 60 000,0 руб.;

Игнатьеву Александру Витальевну – в размере 60 000,0 руб.;

Коршикову Лидию Васильевну – в размере 60 000,0 руб.;

Крутер Ирину Викторовну – в размере 60 000,0 руб.;

Новикову Татьяну Викторовну – в размере 60 000,0 руб.;

Новикова Юрия Николаевича – в размере 60 000,0 руб.;

Паньшина Виктора Николаевича – в размере 60 000,0 руб.;

Шишкину Юлию Сергеевну – в размере 60 000,0 руб.;

Ясинского Игоря Алексеевича – в размере 60 000,0 руб.;

Яшкову Ингу Вячеславовну – в размере 60 000,0 руб.

2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве выплатить поощрение в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве www.sovet.mun-tekstil.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Текстильщики в городе Москве Игнатьеву А.В.

Глава муниципального округа
Текстильщики в городе Москве **А.В. Игнатьева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИРЮЛЕВО ВОСТОЧНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № СДБВ-01-02-78

О согласовании направления средств стимулирования управы района Бирюлево Восточное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству за счет средств экономии

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Бирюлево Восточное города Москвы от 25.08.2016 № БВ16-1122/6

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Бирюлево Восточное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории жилой застройки района Бирюлево Восточное ЮАО в 2016 году за счет средств экономии (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Бирюлево Восточное города Москвы, в префектуру Южного 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 Бирюлево Восточное (www.mrbv.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное **Е.Н. Яковлева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-78

Адресный перечень
на выполнение работ по благоустройству территории жилой застройки района Бирюлево Восточное ЮАО в 2016 году, за счет средств экономии от стимулирования управ районов города Москвы

№ п.п.	Адреса	Замена контейнерной площадки с местом хранения ПГМ		ИТОГО
		шт	руб.	руб.
1	Загорьевский пр-д д.11	1.00	98 847,79	98 847,79
2	Липецкая ул., д.18	1.00	98 847,79	98 847,79
3	Липецкая ул., д.22, к.2	1.00	98 847,79	98 847,79
4	Липецкая ул., д.28, д.30	1.00	98 847,79	98 847,79
5	Михневский пр-д, д.10	1.00	98 847,79	98 847,79
6	Педагогическая ул., д.4	1.00	98 847,79	98 847,79
7	Элеваторная ул., д.10 к.1	1.00	98 847,79	98 847,79
ИТОГО		**7.00**	**691 934,55**	**691 934,55**

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № СДБВ-01-02-79

О согласовании направления средств стимулирования управы района Бирюлево Восточное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Бирюлево Восточное города Москвы от 22.08.2016 № БВ16-1110/6

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Бирюлево Восточное города Москвы на приобретение составных частей искусственных неровностей и дорожных знаков для благоустройства территории жилой застройки района Бирюлево Восточное ЮАО в 2016 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Бирюлево Восточное города Москвы, в префектуру Южного 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 Бирюлево Восточное (www.mrbv.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное **Е.Н. Яковлева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-79

Адресный перечень
на приобретение составных частей искусственных неровностей и дорожных знаков для благоустройства территории жилой застройки района Бирюлево Восточное ЮАО в 2016 году, за счет средств стимулирования управ районов города Москвы

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Виды работ				ИТОГО
		приобретение составных частей исусственных неровностей		приобретение состав-ных частей дорожного знака		
		шт.	руб.	шт.	руб.	руб.
1	ул. Бирюлевская, д. 7, д. 9; ул. Бирюлевская, д. 31, корп. 1	2	163 933,68	12,00	44 640,36	208 574,04
	ИТОГО	**2**	**163 933,68**	**12,00**	**44 640,36**	**208 574,04**

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № СДБВ-01-02-80

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 17.12.2015 № СДБВ-01-02-117

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения управы района Бирюлево Восточное города Москвы от 22.08.2016 № БВ16-1109/6

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 17.12.2015 № СДБВ-01-02-117 «О проведении дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию района Бирюлево Восточное города Москвы в 2016 году», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Бирюлево Восточное города Москвы, в префектуру Южного 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 Бирюлево Восточное (www.mrbv.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное **Е.Н. Яковлева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от «25» августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-80

Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту за счет средств социально-экономического развития района Бирюлево Восточное в 2016 г.

№ п/п	Адрес	Серия дома	Год постройки	Элементы/Вид работ и место их проведения	Нарульные показатели	Ед. измерения	Стоимость (тыс. руб.)	Основания для включения в титульный список
1	пр.Загорьевский д. 3 к. 2	П-47/12	1982	Замена мягкой кровли	1341,00	м. кв.	2 150,10	Заключение «Жилище-21» неуд. состояние
2	Касимовская д. 5	И-209А	1972	Замена мягкой кровли	476,00	м. кв.	772,30	Заключение «Жилище-21» неуд. состояние
3	Загорьевская д. 14 к.1	П-49-04/ю	1976	Замена мягкой кровли	1215	м. кв.	1 819,70	Неудовл. состояние кровли, протечки в квартирах
4	Касимовская д. 33	индив.	1958	Замена стропильной балки на чердаке	1	шт.	162,10	Перелом стропильной балки
5	МКД жилого фонда	разные		Замена дверей входных групп и мусорокамер в МКД	33	шт	891,95	Неудовлетворительное техническое состояние, жалобы жителей
6	Бирюлёвская д. 53 к.1	П-44/16	1983	СМР по разгрузке транзитного трубопровода ЦО / ГВС	120/60	м.п	695,20	Разгрузка транзитного трубопровода
7	Бирюлёвская д. 49 к. 2	П-46/12	1983	СМР по разгрузке транзитного трубопровода ЦО / ГВС	240/120	м.п	2 161,70	Разгрузка транзитного трубопровода
8	Бирюлёвская д. 21 к. 2	II -49 06/ЮБ-1	1971	Замена узла учета тепловой энергии ЦО / ГВС	2	компл.	478,60	Замена ОДПУ ЦО и ГВС
9	Бирюлёвская д. 37 к. 3	индив.	1979	Замена узла учета тепловой энергии ЦО / ГВС	2	компл.	478,60	Замена ОДПУ ЦО и ГВС
10	Лебедянская д. 15 к. 1	индив.	1980	Замена узла учета тепловой энергии ЦО / ГВС	2	компл.	478,60	Замена ОДПУ ЦО и ГВС
11	Бирюлевская д, 14 к.1	П-68-03/12Ю	1973	Замена дверей переходных зон балконов , замена дверей в технические помещения	111	шт	2 563,85	Предписание МЖИ, неудовлетворительное состояние дверей.
	итого						**12 652,70**	

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № СДБВ-01-02-81

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 19.04.2016 № СДБВ-01-02-34

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Бирюлево Восточное города Москвы от 22.08.2016 № БВ16-1112/6

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 19.04.2016 № СДБВ-01-02-34 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Бирюлево Восточное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Бирюлево Восточное города Москвы, в префектуру Южного 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 Бирюлево Восточное (www.mrbv.ru).
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное **Е.Н. Яковлева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от «25» августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-81

Адресный перечень
на выполнение работ по благоустройству территории жилой застройки района Бирюлево Восточное ЮАО в 2016 году за счет средств стимулирования управ районов города Москвы

№ п.п.	Адреса	Кол-во опор	Устройство наружного освещения и разработка ПСД
		шт.	руб.
1	2	3	4
1	ул. Липецкая д. 7, корп. 1 (пруд)	19,00	1 930 197,01
2	ул. Липецкая д. 17, корп. 1	4,00	601 354,56
3	ул. Липецкая д.36/20; ул. Липецкая д.40	8,00	1 136 131,72
4	ул. Лебедянская д.4; ул. Михневская д.5, корп. 2	11,00	1 148 233,97
5	пр-д Загорьевский д. 7, корп. 2; пр-д Загорьевский д. 9/12	10,00	1 424 082,74
ИТОГО		**52,00**	**6 240 000,00**

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № СДБВ-01-02-82

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 18.02.2016 № СДБВ-01-02-11

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Бирюлево Восточное от 22.08.2016 № БВ16-1111/6

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 18.02.2016 № СДБВ-01-02-11 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Бирюлево Восточное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).
2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов:
2.1. от 19.04.2016 № СДБВ-01-02-33 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 18.02.2016 № СДБВ-01-02-11»;
2.2. от 14.07.2016 № СДБВ-01-02-75 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 18.02.2016 № СДБВ-01-02-11».
3. Направить настоящее решение в управу района Бирюлево Восточное города Москвы, в префектуру Южного 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 Бирюлево Восточное (www.mrbv.ru).
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное **Е.Н. Яковлева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от «25» августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-82

Адресный перечень
на выполнение работ по благоустройству территории жилой застройки района Бирюлево Восточное ЮАО в 2016 году за счет средств стимулирования управ районов города Москвы

№ п.п.	Адреса		Ремонт АБП		Установка бортового камня		Замена садового камня		Устройство пешеходного тротуара (из асфальта)		Ремонт газона	
		тыс. кв.м.	кв.м.	руб.	пог.м.	руб.	пог. м.	руб.	кв.м.	руб.	кв.м.	руб.
1	ул. Лебедянская д.4; ул. Михневская д.5, корп. 2,	31,00	2 229,00	1 272 847,70	111,00	155 017,28			138,00	243 611,03	3 850,00	846 207,81
2	пр-д Загорьевский д.7, корп.2; пр-д Загорьевский д.9/12	45,30	1 053,00	601 233,14			80,00	60 017,38	82,00	145 006,41	1 750,00	384 639,96
ИТОГО		**76,30**	**3 282,00**	**1 874 080,84**	**111,00**	**155 017,28**		**60 017,38**	**220,00**	**388 617,44**	**5 600,00**	**1 230 847,77**

№ п.п.	Адреса	Установка нового ограждения		Ремонт лестницы		Замена контейнерной площадки с местом хранения ПГМ		Устройство площадки для выгула собак с установкой МАФ		Ремонт хоккейной площадки		Устройство WorkOut	
		пог.м.	руб.	шт.	руб.	шт.	руб.	шт	руб.	шт.	руб.	шт.	руб.
1	ул. Лебедянская д.4; ул. Михневская д.5, корп. 2,	402,00	596 403,01							1,00	4 416 307,85	1,00	226 355,91
2	пр-д Загорьевский д.7, корп.2; пр-д Загорьевский д.9/12	58,0	86 245,01	1,00	199 999,93	1,00	222 418,20	1,00	1 192 562,17				
ИТОГО		**460,00**	**682 648,02**	**1,00**	**199 999,93**	**1,00**	**222 418,20**	**1,00**	**1 192 562,17**	**1,00**	**4 416 307,85**	**1,00**	**226 355,91**

№ п.п.	Адреса	Установка МАФ на детской площадке и дворовой территории		Замена синтетического покрытия с заменой основания и садового бортового камня на детской площадке			Установка лавочек		Установка урн		ИТОГО
		шт.	руб.	материал покрытия (резиновое, иск. трава, пластик)	кв.м.	руб.	шт.	руб.	шт.	руб.	руб.
1	ул. Лебедянская д.4; ул. Михневская д.5, корп. 2,	5,00	147 458,46	иск. Трава	400,00	518 640,08	15,00	205 873,88	10,00	25 376,60	8 654 099,61
2	пр-д Загорьевский д.7, корп.2; пр-д Загорьевский д.9/12	2,00	238 382,86				4,00	54 899,69	4,00	10 150,64	3 195 555,39
ИТОГО		**7,00**	**385 841,32**		**400,00**	**518 640,08**	**19,00**	**260 773,57**	**14,00**	**35 527,24**	**11 849 655,00**

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № СДБВ-01-02-83

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 17 декабря 2015 года № СДБВ-01-02-119

В соответствии с Законом города Москвы № 56 «О местном самоуправлении в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бирюлево Восточное, утвержденного решением Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 19 сентября 2013 года № МСБВ-01-02-61 (в ред. от 22.12.2014 № СДБВ-01-02-96),

Совет депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Восточное от 17 декабря 2015 года № СДБВ-01-02-119 «О бюджете муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», увеличив расходную часть на 4000 тыс. руб.:

1.1. в Приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» согласно Приложению 1 и в Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» согласно Приложению 2;

1.2. изложить Приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» - в новой редакции (Приложение 3);

1.3. изложить Приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» - в новой редакции (Приложение 4);

1.4. добавить Приложение 8 - Источник финансирования дефицита бюджета (Приложение 5).

1.5. Источник финансирования дефицита бюджета в объеме 4000 тыс. руб. - остаток средств местного бюджета по состоянию на 01.01.2016 г.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год: 1) объем доходов в сумме 20654,7 тыс.руб.; 2) объем расходов в сумме 24654,7 тыс. руб.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бирюлево Восточное Яковлеву Елену Николаевну.

Глава муниципального округа
Бирюлево Восточное **Е.Н. Яковлева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-83

Ведомственная структура бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

тыс.руб.

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные вопросы	900	0100			4000		
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102	31А 010 0100		2500		
Глава муниципального округа	900	0102	31А 0100 100		2500		
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0102	31А 0100 100	100	2500		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А 0100 100	120	2500		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0100 100	200			
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0100 100	240			
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	35Г0101100	240			
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103					
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103					
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 00200				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 00200	240			
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 00100				
Специальные расходы	900	0103	33А 04 00100	880			
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			1500		
Обеспечение деятельности аппаратов Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 00500		1500		
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00500	100	547		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 00500	120	547		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00500	200	800		

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00500	240	800		
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 00500	321	153		
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100				
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0101100	120			
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	35Г0101100	240			
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	0107					
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	0107	35А0100100				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0107	35А0100100	240			
Резервные фонды	900	0111					
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А 0100000	800			
Резервные средства	900	0111	32А 0100000	870			
Другие общегосударственные вопросы	900	0113					
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0100400	850			
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	900	0113	31Б 010 9900				
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б 010 9900				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 010 9900	240			
Культура, кинематография	900	0800					
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804					
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 0100500				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 0100500	240			
Социальная политика	900	1000					
Пенсионное обеспечение	900	1001					
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500				
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0101500	540			
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006					
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800				
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0101800	321			
Средства массовой информации	900	1200					
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202					
Периодическая печать и издательства	900	1202					
Информирование жителей округа	900	1202	35Е 0100300				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 0100300	240			
Прочие налоги, сборы	900	1202	35Е 0100300	850			

Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204					
Информирование жителей округа	900	1204	35Е 0100300				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е 0100300	240			
Условно-утверждаемые расходы		900					
ИТОГО РАСХОДОВ		**900**			**4000**		

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-83

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

тыс.руб.

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные вопросы	0100			4000		
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	31А 010 0100		2500		
Глава муниципального округа	0102	31А 0100 100		2500		
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0102	31А 0100 100	100	2500		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	31А 0100 100	120	2500		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0100 100	200			
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0100 100	240			
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0101100				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	35Г0101100	240			
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103					
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103					
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 00200				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 00200	240			
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 040 0100				
Специальные расходы	0103	33А 04 00100	880			
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			1500		

Обеспечение деятельности аппаратов Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 00500		1500		
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 00500	100	547		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 00500	120	547		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 00500	200	800		
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 00500	240	800		
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 00500	321	153		
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100				
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0101100	120			
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	35Г0101100	240			
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107					
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35А0100100				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0107	35А0100100	240			
Резервные фонды	0111					
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 0100000	800			
Резервные средства	0111	32А 0100000	870			
Другие общегосударственные вопросы	0113					
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0100400	850			
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	0113	31Б 01 09900				
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 0109900				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 0109900	240			
Культура, кинематография	0800					
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804					
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0100500				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 0100500	240			
Социальная политика	1000					
Пенсионное обеспечение	1001					
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500				
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540			
Другие вопросы в области социальной политики	1006					
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800				
Пособия и компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П0101800	321			
Средства массовой информации	1200					
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202					

Периодическая печать и издательства	1202					
Информирование жителей округа	1202	35Е 0100300				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0100300	240			
Прочие налоги, сборы	1202	35Е 0100300	853			
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204					
Информирование жителей округа	1204	35Е 0100300				
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0100300	240			
Условно-утверждаемые расходы						
ИТОГО РАСХОДОВ				**4000**		

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-83

Ведомственная структура бюджета муниципального округа
Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

тыс. руб.

Наименование	Код ведомства	Рз/Пр	ЦС	ВР	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные вопросы	900	0100			18761,2	17030,1	11401,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	0102			5000	3500	2500
Глава муниципального округа	900	0102	31А 0100 100		4940	3500	2500
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0102	31А 0100 100	100	4674,4	3174,4	2174,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А 0100 100	120	4674,4	3174,4	2174,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0100 100	200	265,6	265,6	265,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А 0100 100	240	265,6	265,6	265,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100		60	60	60
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	35Г0101100	240	60	60	60
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			3633	273	273
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103			3633	273	273
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	0103	31А 01 00200		273	273	273
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А 01 00200	240	273	273	273

Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А 04 00100		3360		
Специальные расходы	900	0103	33А 04 00100	880	3360		
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			9523,9	8023,9	8023,9
Обеспечение деятельности аппаратов Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б 01 00500		8973,9	7473,9	7473,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	900	0104	31Б 01 00500	100	6258	5711	5711
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б 01 00500	120	6258	5711	5711
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00500	200	2562,9	1762,9	1762,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б 01 00500	240	2562,9	1762,9	1762,9
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	0104	31Б 01 00500	321	153		
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		550	550	550
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0101100	120	134	134	134
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	35Г0101100	240	416	416	416
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	0107				4628,9	
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	0107	35А0100100			4628,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0107	35А0100100	240		4628,9	
Резервные фонды	900	0111			204,3	204,3	204,3
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А 0100000	800	204,3	204,3	204,3
Резервные средства	900	0111	32А 0100000	870	204,3	204,3	204,3
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			400	400	400
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б 0100400	850	130	130	130
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	900	0113	31Б 010 9900				
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б 010 9900		270	270	270
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б 010 9900	240	270	270	270
Культура, кинематография	900	0800			3400	3400	3400
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			3400	3400	3400

Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е 0100500		3400	3400	3400
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е 0100500	240	3400	3400	3400
Социальная политика	900	1000			974,4	974,4	1200
Пенсионное обеспечение	900	1001			484,8	484,8	588
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		484,8	484,8	588
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0101500	540	484,8	484,8	588
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			489,6	489,6	612
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800		489,6	489,6	612
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0101800	321	489,6	489,6	612
Средства массовой информации	900	1200			1519,1	946	643
Мероприятия в сфере средств массовой информации	900	1202			500	200	200
Периодическая печать и издательства	900	1202			500	200	200
Информирование жителей округа	900	1202	35Е 0100300		500	200	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е 0100300	240	460	160	160
Прочие налоги, сборы	900	1202	35Е 0100300	850	40	40	40
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			1019,1	746	443
Информирование жителей округа	900	1204	35Е 0100300		1019,1	746	443
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е 0100300	240	1019,1	746	443
Условно-утверждаемые расходы		900			-	573,1	876,1
ИТОГО РАСХОДОВ		**900**			**24654,7**	**22923,6**	**17520,3**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-83

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

тыс.руб.

Наименование	Рз/Пр	ЦС	ВР	2016 год	2017 год	2018 год
Общегосударственные вопросы	0100			18761,2	17030,1	11401,2
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102			5000	3500	2500
Глава муниципального округа	0102	31А 0100 100		4940	3500	2500
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0102	31А 0100 100	100	4674,4	3174,4	2174,4

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	31А 0100 100	120	4674,4	3174,4	2174,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0100 100	200	265,6	265,6	265,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0100 100	240	265,6	265,6	265,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0101100		60	60	60
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	35Г0101100	240	60	60	60
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			3633	273	273
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103			3633	273	273
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	0103	31А 01 00200		273	273	273
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А 01 00200	240	273	273	273
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 040 0100		3360		
Специальные расходы	0103	33А 04 00100	880	3360		
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			9523,9	8023,9	8023,9
Обеспечение деятельности аппаратов Совета депутатов муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б 01 00500		8973,9	7473,9	7473,9
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	0104	31Б 01 00500	100	6258	5711	5711
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б 01 00500	120	6258	5711	5711
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 00500	200	2562,9	1762,9	1762,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б 01 00500	240	2562,9	1762,9	1762,9
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	0104	31Б 01 00500	321	153		
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100		550	550	550
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0101100	120	134	134	134
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	35Г0101100	240	416	416	416
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107				4628,9	
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35А0100100			4628,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0107	35А0100100	240		4628,9	
Резервные фонды	0111			204,3	204,3	204,3
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А 0100000	800	204,3	204,3	204,3

Резервные средства	0111	32А 0100000	870	204,3	204,3	204,3
Другие общегосударственные вопросы	0113			400	400	400
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0100400	850	130	130	130
Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	0113	31Б 01 09900				
Реализация функций органов местного самоуправления, связанных с общегосударственным управлением	0113	31Б 0109900		270	270	270
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 0109900	240	270	270	270
Культура, кинематография	0800			3400	3400	3400
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			3400	3400	3400
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0100500		3400	3400	3400
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е 0100500	240	3400	3400	3400
Социальная политика	1000			974,4	974,4	1200
Пенсионное обеспечение	1001			484,8	484,8	588
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500		484,8	484,8	588
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540	484,8	484,8	588
Другие вопросы в области социальной политики	1006			489,6	489,6	612
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800		489,6	489,6	612
Пособия и компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П0101800	321	489,6	489,6	612
Средства массовой информации	1200			1519,1	946	643
Мероприятия в сфере средств массовой информации	1202			500	200	200
Периодическая печать и издательства	1202			500	200	200
Информирование жителей округа	1202	35Е 0100300		500	200	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0100300	240	460	160	160
Прочие налоги, сборы	1202	35Е 0100300	853	40	40	40
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			1019,1	746	443
Информирование жителей округа	1204	35Е 0100300		1019,1	746	443
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0100300	240	1019,1	746	443
Условно-утверждаемые расходы				-	573,1	876,1
ИТОГО РАСХОДОВ				**24654,7**	**22923,6**	**17520,3**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бирюлево Восточное
от 25 августа 2016 года
№ СДБВ-01-02-83

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Бирюлево Восточное на 2016 год

тыс.руб.

Код ведомства	Код группы, подгруппы, статьи и вида источников						Наименование показателей	
	01	00	0000	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования	4000,0
	01	05	0000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	4000,0
	01	05	0201	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	4000,0
900	01	05	0201	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	4000,0

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГАТИНО-САДОВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № МНС-01-03-79

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 28 июня 2016 года № МНС-01-03-65 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Нагатино-Садовники города Москвы»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Нагатино-Садовники от 22 августа 2016 года № НС-16-407/6,

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники от 28 июня 2016 года № МНС-01-03-65 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Нагатино-Садовники города Москвы» изложив приложение 1 к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Нагатино-Садовники города Москвы в течение трех дней со дня принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Кладову Л.И.

Глава муниципального округа Нагатино-Садовники **Л.И. Кладова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 25 августа 2016 года
№ МНС-01-03-79

Мероприятия
по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс.руб.)
Мероприятия по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий						
1.	Нагатинская ул., д.35, корп.3	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	443	кв.м	291,60
2.	Андропова пр-т, д.28	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	205	кв.м	134,93
3.	Нагатинская наб., д.22, корп.2	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	365	кв.м	240,26
4.	Нагатинская наб., д.10	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	764	кв.м	502,87
5.	Нагатинский бул. (проезжая часть в районе д.18 по Нагатинской наб.)	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	305	кв.м	200,75
6.	Высокая ул. (проезд между нежилыми зданиями дд.6, 8)	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	305	кв.м	200,75
7.	Проезд между АЗС «РУБО» вл.1В по Коломенскому проезду и сквером	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	640	кв.м	421,26
8.	Нагатинский бульвар, д.10	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	464	кв.м	305,41
9.	Проезд от д.47, корп.1 к д.47, корп.4 Варшавского ш. (проезд к МФЦ)	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	644	кв.м	423,88
10.	Варшавское ш., д.37 (проезд к почте)	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	345	кв.м	227,00
11.	Проезд от д.8, корп.2 до д.8, корп.4 по Каширскому ш.	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	305	кв.м	200,75
12.	Проезд от д.34 по Нагатинской ул. до д.36 по пр-ту Андропова	Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	155	кв.м	102,02
13.	Нагатинская ул., д.6	Ремонт детских площадок	Устройство газона Установка ограждения Установка МАФ Устройство синтетического покрытия на детской площадке с устройством садового бортового камня Устройство синтетического покрытия на спортивной площадке с устройством садового бортового камня Устройство дорожки из асфальта с установкой садового бортового камня Установка лавочек Установка урн	96 80 10 391 72 9 8 4	кв.м пог.м шт. кв.м кв.м кв.м шт. шт.	46,53 73,56 968,91 899,10 179,10 21,05 90,99 2,54

14.		Обустройство контейнерных площадок	Устройство контейнерной площадки	2	шт.	164,82
15.		Ремонт дороги	Ремонт асфальтового покрытия	16	кв.м	27,02
ИТОГО:						**5725,10**

РЕШЕНИЕ

25 августа 2016 года № МНС-01-03-80

О согласовании направления средств стимулирования управы района Нагатино-Садовники города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Нагатино-Садовники города Москвы от 24 августа 2016 года № НС-16-413/6

Совет депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Нагатино-Садовники города Москвы за счет средств экономии, образовавшейся в результате проведения конкурсных процедур, на проведение мероприятий по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2016 году (приложение 1).
2. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники за объектами согласованных мероприятий по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2016 году для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагатино-Садовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.n-sadovniki.ru.
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы, управу района Нагатино-Садовники города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагатино-Садовники Кладову Л.И.

Глава муниципального округа Нагатино-Садовники **Л.И. Кладова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 25 августа 2016 года
№ МНС-01-03-80

Мероприятия
по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2016 году

п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед.измерения (шт, кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб.)
Мероприятия по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий						
1.	Нагатинская ул., д. 19	Обустройство дворовой территории	Устройство бортового камня вдоль пешеходного тротуара	217	пог.м	167,88
			Восстановление газона	210	кв.м	98,40
			Посадка деревьев	25	шт.	454,50
ИТОГО по объекту:						**720,78**
2.	Академика Миллионщикова ул., д.16	Обустройство дворовой территории	Устройство бортового камня вокруг детской площадки	231	пог.м	180,43
			Устройство бортового камня вдоль существующего проезда	8	пог.м	8,11
			Восстановление газона	1238	кв.м	579,90
			Устройство пешеходного тротуара (АБП)	373	кв.м	781,12
			Установка МАФ на спортивной площадке	7	шт.	544,92
			Установка МАФ на детской площадке	6	шт.	167,15
ИТОГО по объекту						**2261,63**
ИТОГО по мероприятиям:						**2982,41**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от 25 августа 2016 года
№ МНС-01-03-80

Закрепление
депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагатино-Садовники за объектами согласованных мероприятий по благоустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий в районе Нагатино-Садовники города Москвы в 2016 году для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

	Ф.И.О. депутата	Адрес объекта
Избирательный округ № 1		
1	Варшавский А.И. Каминский Ю.В.	Нагатинская ул., д. 19
Избирательный округ № 2		
	Солдатова А.Л. Кузьмина Л.М.	Академика Миллионщикова ул., д.16

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАГОРНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2016 № 21-10/16

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 18.02.2016 № 21-03/16 «О предоставлении муниципальных услуг»

В целях реализации Федеральных законов от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации аппарат

Совета депутатов муниципального округа Нагорный постановил:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 18.02.2016 № 21-03/16 «О предоставлении муниципальных услуг» следующие изменения:

- подпункт 4 пункта 4 приложения 3 к постановлению дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Нагорный Медведевой Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5.09.2016 № 21-12/16

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.03.2016 № 21-05/16

В целях реализации Федеральных законов от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приведения в соответствие с законодатель-

ством Российской Федерации аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный постановил:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.03.2016 № 21-05/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» следующие изменения:

- пункт 15 приложения к постановлению дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Нагорный Медведевой Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5.09.2016 № 21-13/16

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.03.2016 № 21-06/16

В целях реализации Федеральных законов от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.03.2016 № 21-06/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» следующие изменения:

- пункт 15 приложения к постановлению дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Нагорный Медведевой Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5.09.2016 № 21-14/16

О внесении изменений в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.03.2016 № 21-07/16

В целях реализации Федеральных законов от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации аппарат Совета депутатов муниципального округа Нагорный

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 21.03.2016 № 21-07/16 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» следующие изменения:

- пункт 15 приложения к постановлению дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Нагорный Медведевой Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

23.06.2016 № 8-13/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 15.03.2016 № 4-08/16

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 Нагорный решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 15.03.2016 № 4-08/16 «Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Нагорный 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 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 в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего решения.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 23.06.2016 № 8-13/16

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

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Многомандатный избирательный округ(№)	Ф.И.О. депутата (основной состав)	Ф.И.О. депутата (резервный состав)
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по капитальному ремонту инженерных систем и конструктивных элементов				
1.	Болотниковская ул. 11 к.3	2	Медведева Н.Е.	Филиппова Т.В.
2.	Болотниковская ул. 9	2	Медведева Н.Е.	Филиппова Т.В.
3.	Варшавское шоссе 64 к.1	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
4.	Варшавское шоссе 66	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
5.	Варшавское шоссе 68 к.2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
6.	Варшавское шоссе 74 к.2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
7.	Варшавское шоссе 75 к.2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
8.	Варшавское шоссе 78/2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
9.	Варшавское шоссе 85 к.2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
10.	Варшавское шоссе 85 к.3	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
11.	Нахимовский просп. 5 к.1	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
12.	Нахимовский просп. 5 к.2	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
13.	Симферопольский бульв. 1	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
14.	Симферопольский бульв. 15 к.1	2	Королевская Е.Н.	Глазков А.Л.
15.	Симферопольский бульв. 15 к.2	2	Королевская Е.Н.	Глазков А.Л.
16.	Симферопольский бульв. 35 к.2	2	Королевская Е.Н.	Глазков А.Л.
17.	Черноморский бульв. 5 к.3	2	Филиппова Т.В.	Глазков А.Л.

18.	Черноморский бульв. 5 к.4	2	Филиппова Т.В.	Глазков А.Л.
19.	Черноморский бульв. 5 к.5	2	Филиппова Т.В.	Глазков А.Л.
20.	Чонгарский бульв. 4 к.2	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов				
1.	Балаклавский просп. 10 к.3	2	Королевская Е.Н.	Глазков А.Л.
2.	Болотниковская ул. 3 к.8	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
3.	Варшавское шоссе 69 к.1	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
4.	Варшавское шоссе 69 к.2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
5.	Варшавское шоссе 78/2	1	Куранов С.Н.	Локтев М.А.
6.	Криворожская ул. 19А	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
7.	Криворожская ул. 29 к.4	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
8.	Симферопольский бульв. 7Б	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
9.	Фруктовая ул. 8 к.1	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
10.	Фруктовая ул. 8 к.2	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.
11.	Чонгарский бульв. 1 к.2	2	Медведева Н.Е.	Филиппова Т.В.
12.	Чонгарский бульв. 1 к.3	2	Медведева Н.Е.	Филиппова Т.В.
13.	Чонгарский бульв. 1 к.4	2	Медведева Н.Е.	Филиппова Т.В.
14.	Ялтинская ул. 1	2	Медведева Н.Е.	Филиппова Т.В.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по оценке соответствия лифов требованиям технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифов» (ТР ТС 011/2011)				
1.	Криворожская ул.5 к.2	1	Зернова В.В.	Виноградов А.Д.

Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по разработке проектной сметной документации				
1.	Артековская ул. 4 к.1	2	Медведева Н.Е.	Королевская Е.Н.
2.	Артековская ул. 7 к.2	2	Медведева Н.Е.	Королевская Е.Н.
3.	Артековская ул. 7 к.4	2	Медведева Н.Е.	Королевская Е.Н.
4.	Артековская ул. 7 к.5	2	Медведева Н.Е.	Королевская Е.Н.
5.	Артековская ул. 7 к.6	2	Медведева Н.Е.	Королевская Е.Н.
6.	Болотниковская ул. 1 к.2	1	Куранов С.Н.	Виноградов А.Д.
7.	Болотниковская ул. 3 к.6	1	Зернова В.В.	Локтев М.А.
8.	Болотниковская ул. 3 к.7	1	Зернова В.В.	Локтев М.А.
9.	Варшавское шоссе 84	2	Филиппова Т.В.	Глазков А.Л.
10.	Варшавское шоссе 88	2	Филиппова Т.В.	Глазков А.Л.
11.	Варшавское шоссе 92	2	Филиппова Т.В.	Глазков А.Л.
12.	Нахимовский просп. 1 к.1	1	Куранов С.Н.	Виноградов А.Д.
13.	Черноморский бульв.4	2	Королевская Е.Н.	Медведева Н.Е.
14.	Чонгарский бульв.18 к.1	2	Филиппова Т.В.	Медведева Н.Е.
15.	Ялтинская ул. 7 к.1	2	Филиппова Т.В.	Медведева Н.Е.
Многоквартирные дома, в которых запланированы работы по замене лифтов, в том числе по разработке проектной сметной документации				
1.	Балаклавский просп. 12 к.3	2	Королевская Е.Н.	Филиппова Т.В.
2.	Балаклавский просп. 2 к.3	2	Королевская Е.Н.	Филиппова Т.В.
3.	Балаклавский просп. 4 к.8	2	Королевская Е.Н.	Филиппова Т.В.
Многоквартирные дома, планируемые к включению в краткосрочный план для проведения работ по ремонту фасадов				
1.	Черноморский бульв. 5 к.1	2	Королевская Е.Н.	Филиппова Т.В.

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-01/16

О согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Чонгарский бульвар, д. 1, к. 1, кв. 22

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядком взаимодействия Департамента городского имущества города Москвы и органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое помещение при планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование и/или присоединением к переводимому помещению части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 27 октября 2015 г. № 692-ПП и на основании письменного обращения Департамента городского имущества города Москвы от 21.06.2016 № ДГИ-1-45536/16-1 (вх. № 01-18-35 от 08.07.2016)

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Согласовать проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое, расположенном по адресу: Чонгарский б-р, д. 1, к. 1, кв. 22.
2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, 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 муниципального округа Нагорный http://monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-02/16

О согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое по адресу: Варшавское шоссе, д. 78/2, кв.2

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Порядком взаимодействия Департамента городского имущества города Москвы и органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве при согласовании проекта решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помеще-

ния в нежилое помещение при планировании производства работ, проведение которых связано с передачей в пользование и/или присоединением к переводимому помещению части общего имущества при переустройстве и (или) перепланировке, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 27 октября 2015 г. № 692-ПП и на основании письменного обращения Департамента городского имущества города Москвы от 11.07.2016 № 33-5-100411/16-(0)-2

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Согласовать проект решения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы о переводе жилого помещения в нежилое, расположенном по адресу: Варшавское шоссе, д.78/2, кв.2.
2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, 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 муниципального округа Нагорный http://monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный Н.Е. **Медведева**

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-04/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.12.2015 № 16-02/15 «О бюджете муниципального округа Нагорный на 2016 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Нагорный и Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Нагорный,

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.12.2015 № 16-02/15 «О бюджете муниципального округа Нагорный на 2016 год» следующие изменения:
1.1. Приложение 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.
1.2. Приложение 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить настоящее решение на сайте муниципального округа Нагорный (http://www.monagornoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е.Медведева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагорный от 03.08.2016 № 9-04/16

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета муниципального округа Нагорный на 2016 год

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
ИТОГО	01			12913,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01			12913,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			3365,9
Глава муниципального образования	0102	31А0100100		3272,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	31А0100100	100	2971,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	120	2971,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0100100	200	301
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0100100	240	301
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0101100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	35Г0101100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	35Г0101100	120	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			1752,8
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А0100200		72,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	31А0100200	200	72,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	31А0100200	240	72,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А0400100		1680
Иные бюджетные ассигнования	0103	33А0400100	800	1680
Специальные расходы	0103	33А0400100	880	1680
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			7418,8
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0100500		7262,8

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	31Б0100500	100	6515,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	120	6515,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0100500	200	747,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б0100500	240	747,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100		156
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	35Г0101100	100	156
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	35Г0101100	120	156
Резервные фонды	0111			200
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100000		200
Иные бюджетные ассигнования	0111	32А0100000	800	200
Резервные средства	0111	32А0100000	870	200
Другие общегосударственные вопросы	0113			176,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0100400		86,1
Иные бюджетные ассигнования	0113	31Б0100400	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б0100400	850	86,1
Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления)	0113	31Б0109900		90
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б0109900	200	90
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б0109900	240	90
Культура, кинематография	0800			582,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			582,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е0100500		582,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е0100500	200	582,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е0100500	240	582,6
Социальная политика	1000			1146,4
Пенсионное обеспечение	1001			548,8
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0100500		548,8
Межбюджетные трансферты	1001	35П0100500	500	548,8
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0100500	540	548,8
Другие вопросы в области социальной политики	1006			597,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800		597,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1006	35П0101800	300	597,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1006	35П0101800	320	597,6

Средства массовой информации	1200			1595
Периодическая печать и издательства	1202			540
Информирование жителей округа	1202	35Е0100300		500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е0100300	200	500
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е0100300	240	500
Иные бюджетные ассигнования	1202	35Е0100300	800	40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1202	35Е0100300	850	40
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			1055
Информирование жителей округа	1204	35Е0100300		1055
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е0100300	200	1055
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е0100300	240	1055
ВСЕГО:				**16237,6**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Нагорный
от 03.08.2016 № 9-04/16

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Нагорный на 2016 год

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. руб.)
ИТОГО	900	01			12913,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01			12913,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	0102			3365,9
Глава муниципального образования	900	0102	31А0100100		3272,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0102	31А0100100	100	2971,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А0100100	120	2971,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0100100	200	301
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0100100	240	301
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100		93,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0102	35Г0101100	100	93,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0102	35Г0101100	120	93,2

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	0103			1752,8
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	31А0100200		72,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А0100200	200	72,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0103	31А0100200	240	72,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А0400100		1680
Иные бюджетные ассигнования	900	0103	33А0400100	800	1680
Специальные расходы	900	0103	33А0400100	880	1680
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	0104			7418,8
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500		7262,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0104	31Б0100500	100	6515,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	120	6515,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0100500	200	747,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0104	31Б0100500	240	747,3
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		156
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	0104	35Г0101100	100	156
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	0104	35Г0101100	120	156
Резервные фонды	900	0111			200
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А0100000		200
Иные бюджетные ассигнования		0111	32А0100000	800	200
Резервные средства	900	0111	32А0100000	870	200
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			176,1
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б0100400		86,1
Иные бюджетные ассигнования	900	0113	31Б0100400	800	86,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б0100400	850	86,1

Иные расходы по функционированию органов исполнительной власти города Москвы (органов местного самоуправления)	900	0113	31Б0109900		90
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0113	31Б0109900	200	90
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0113	31Б0109900	240	90
Культура, кинематография	900	0800			582,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			582,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е0100500		582,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е0100500	200	582,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	0804	35Е0100500	240	582,6
Социальная политика	900	1000			1146,4
Пенсионное обеспечение	900	1001			548,8
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0100500		548,8
Межбюджетные трансферты	900	1001	35П0100500	500	548,8
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0100500	540	548,8
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			597,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800		597,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	1006	35П0101800	300	597,6
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	1006	35П0101800	320	597,6
Средства массовой информации	900	1200			1595
Периодическая печать и издательства	900	1202			540
Информирование жителей округа	900	1202	35Е0100300		500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е0100300	200	500
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1202	35Е0100300	240	500
Иные бюджетные ассигнования	900	1202	35Е0100300	800	40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	1202	35Е0100300	850	40
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204			1055
Информирование жителей округа	900	1204	35Е0100300		1055
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е0100300	200	1055
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	1204	35Е0100300	240	1055
ВСЕГО:					**16237,6**

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-05/16

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Нагорного района

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 3.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и на основании письменного обращения управы Нагорного района города Москвы от 28.07.2016 № НА-16-500/6,

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Нагорного района в части включения в схему адресов нестационарных торговых объектов типа «Пресс-стенд» согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Нагорного района.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Нагорный http://monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 03.08.2016 № 9-05/16

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Нагорного района (адресный перечень нестационарных торговых объектов, подлежащих включению в схему НТО)

№ п/п	Тип объекта	Адрес размещения	Специализация	Площадь НТО (кв.м)	Период размещения
1	Пресс-стенд	Варшавское шоссе, вл.32, к.1, с.7	Печать	1	с 1 января по 31 декабря
2	Пресс-стенд	Варшавское шоссе, д.26	Печать	1	с 1 января по 31 декабря
3	Пресс-стенд	Чонгарский б-р, д.3	Печать	1	с 1 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-06/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.12.2015 № 16-04/15

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании письменного обращения главы управы Нагорного района города Москвы от 02.08.2016 № НА-16-530/6, и в связи с корректировкой объема и вида работ по благоустройству дворовых территорий Нагорного района

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 22.12.2015 № 16-04/15 «О согласовании реализации мероприятий за счет средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы в 2015 году» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу Нагорного района, 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 муниципального округа Нагорный www.monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 03.08.2016 № 9-06/16

Мероприятия за счет средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы в 2015 году (работы по благоустройству территории жилой застройки Нагорного района города Москвы в 2016 году, за счет средств стимулирования управ районов города Москвы по итогам за 1-е полугодие 2015 года)

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Площадь	Основание для включения (указать ФИО заявителя,№ обращений, контактные данные)	Виды работ										Общая стоимость двора
				Ремонт асфальтовых покрытий		Установка / ремонт бортового камня		Устройство парковочных карманов		Установка / ремонт садового камня		Прочие работы		
		тыс.кв.м		кв.м.	тыс.руб.	пог.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	виды работ	тыс.руб.	тыс.руб.
Нагорный														
1	**Криворожская ул., д. 29, к. 4**			350	202,30	134	134,34	192	224,67			устройство подпорной стенки - 64 пог.м.	458,48	**1 019,79**
2	**Дворовые территории Нагорного района**					107,2	150,06			940	1 107,98			**1 258,04**
				350	**202,30**	**241,2**	**284,40**	**192**	**224,67**	**940**	**0,00**	**0**	**458,48**	**2 277,83**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 03.08.2016 № 9-06/16

Мероприятия за счет средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы в 2015 году (благоустройство дворовых территорий Нагорного района города Москвы)

№ п/п	АДРЕС дворовой территории	Площадь	Основание для включения (указать ФИО заявителя,№ обращений, контактные данные)	Виды работ						Обшая стоимость двора
				Устройство пешеходного тротуара		Установка/замена садового бортового камня		Ремонт лестницы		
		тыс.кв.м		кв.м.	тыс.руб.	пог.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	тыс. руб
Нагорный район										
2	**ул. Болотниковская, д. 4, корп. 2**							12	94,14	**94,14**
3	**ул. Артековская, д. 3, корп. 2**			105	118,02	146	110,19			**228,21**
4	**ул. Артековская, д. 9**			82,5	67,10	113	85,29			**152,39**
	ИТОГО	**0,00**		**187,5**	**185,12**	**259**	**195,48**	**12**	**94,14**	**474,74**

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-07/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 16.02.2016 № 2-11/16 «О согласовании направления средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему, капитальному ремонту дворовых территорий и содержанию территории Нагорного района в 2016 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы Нагорного района города Москвы от 02.08.2016 № НА-16-527/6 и в связи с корректировкой сметных расчетов, произведенных по итогам экспертизы,

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 16.02.2016 № 2-11/16 «О согласовании направления средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему, капитальному ремонту дворовых территорий и содержанию территорий Нагорного района в 2016 году» следующие изменения:

1.1. Приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

Направить настоящее решение в управу Нагорного района,

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 муниципального округа Нагорный www.monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа
Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 03.08.2016 № 9-07/16

МЕРОПРИЯТИЯ
по обустройству, текущему, капитальному ремонту и содержанию дворовых территорий Нагорного района в 2016 году

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1	**Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий**					
1.1.	ул. Криворожская, д. 19А	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	1150	кв.м.	667,69
			Установка/замена элементов сопряжения поверхностей (дорожный бортовой камень)	220	пог.м.	327,77
			Установка/ремонт водосливных сооружений (лотки)	14	пог.м.	8,20
		Обустройство (ремонт) тротуаров	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	75	кв.м.	82,02
			Установка/ремонт бортового камня	105	пог.м.	126,43
			Установка/замена скамеек для отдыха	2	шт.	23,12
			Установка урн	2	шт.	11,90
ИТОГО по объекту					**1 247,13**	
1.2.	ул. Криворожская, д. 23, корп. 1	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	1300	кв.м.	752,26
			Установка/замена элементов сопряжения поверхностей (дорожный бортовой камень)	150	пог.м.	223,48
		Обустройство (ремонт) тротуаров	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	140	кв.м.	165,81
			Установка/ремонт бортового камня	110	пог.м.	132,45
		Обустройство/ремонт контейнерных площадок	Установка/замена бачков, павильонов для сбора ТБО	1	шт.	177,77
ИТОГО по объекту					**1 451,77**	
1.3.	ул. Криворожская, д. 25	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	1950	кв.м.	1 138,85
			Установка/замена элементов сопряжения поверхностей (дорожный бортовой камень)	295	пог.м.	439,51
			Установка/замена ограждений опасных мест	12	пог.м.	30,32
		Обустройство (ремонт) тротуаров	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	580	кв.м.	672,48
			Установка/ремонт бортового камня	840	пог.м.	1 011,47

		Обустройство/ремонт контейнерных площадок	Установка/замена бачков, павильонов для сбора ТБО	1	шт.	176,36
		Обустройство/ремонт спортивных площадок	Устройство/ремон мягкого покрытия	270	кв.м.	613,22
			Установка/ремонт спортивного оборудования	5	шт.	1 333,31
			Установка скамеек	20	шт.	231,23
			Установка урн	20	шт.	118,78
		Обустройство/ремонт детских площадок	Обустройство мягких видов покрытий	250	кв.м.	574,87
			Установка игрового оборудования	5	шт.	1 371,31
ИТОГО по объекту					**7 711,71**	
1.4.	ул. Криворожская, д. 29, корп. 2, д. 29, корп. 3	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	3856	кв.м.	2 213,95
			Установка/замена элементов сопряжения поверхностей (дорожный бортовой камень)	485	пог.м.	687,49
			Установка/ремонт водосливных сооружений (лотки)	125	пог.м.	74,17
		Обустройство (ремонт) тротуаров	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из брусчатки	1840	кв.м.	3 901,95
			Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	280	кв.м.	345,67
			Установка/ремонт бортового камня	2168	пог.м.	2 453,69
			Установка/замена скамеек для отдыха	40	шт.	462,46
			Установка урн	40	шт.	101,51
		Обустройство/ремонт контейнерных площадок	Установка/замена бачков, павильонов для сбора ТБО	1	шт.	161,35
		Обустройство/ремонт спортивных площадок	Устройство/ремон мягкого покрытия	80	кв.м.	186,41
			Установка/ремонт спортивного оборудования	3	шт.	685,83
		Обустройство/ремонт детских площадок	Обустройство мягких видов покрытий	520	кв.м.	1 204,57
			Установка игрового оборудования	11	шт.	2 229,78
			Установка скамеек	20	шт.	231,24
			Установка урн	20	шт.	50,75
			Установка/ремонт ограждений	160	пог.м.	182,50
ИТОГО по объекту					**15 173,32**	
ИТОГО мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий					**25 583,93**	
2	**Мероприятия по содержанию территорий**					
2.1.	ул. Криворожская, д. 29, корп. 2, д. 29, корп. 3	Проведение работ по содержанию территорий	Устройство/ремонт лестниц	4	шт.	515,21
			Устройство перил	18	м.	38,92
ИТОГО по объекту					**554,13**	
ИТОГО мероприятия по содержанию территорий					**554,13**	
ИТОГО по ВСЕМ мероприятиям					**26 138,06**	

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-08/16

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 23.06.2016 № 8-03/16 «О согласовании направления средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему, капитальному ремонту дворовых территорий Нагорного района в 2016 году»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 г. № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», обращением управы Нагорного района города Москвы от 02.08.2016 № НА-16-529/6 и в связи с корректировкой сметных расчетов, произведенных по итогам экспертизы

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 23.06.2016 № 8-03/16 «О согласовании направления средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему, капитальному ремонту дворовых территорий и содержанию территорий Нагорного района в 2016 году» следующие изменения:

1.1. Приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

Направить настоящее решение в управу Нагорного района,

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 муниципального округа Нагорный www.monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Нагорный от 03.08.2016 № 9-08/16

МЕРОПРИЯТИЯ
по обустройству, текущему, капитальному ремонту и содержанию дворовых территорий Нагорного района в 2016 году

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1	Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий					
1.1.	ул. Ялтинская, д. 14	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	600	кв.м.	308,35
ИТОГО по объекту						**308,35**

1.2.	внутридворовый проезд Чонгарский б-р, д. 1, корп. 2, 3, 4, ул. Артековская, д. 1	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	2400	кв.м.	1 233,40
			Установка/замена элементов сопряжения поверхностей (дорожный бортовой камень)	606	пог.м.	859,92
ИТОГО по объекту						**2 093,32**
1.3.	внутридворовый проезд ул. Болотниковская, д. 4, корп. 1, 2, ул. Фруктовая, д. 5, корп. 1, 2	Обустройство (ремонт) дороги	Замена/ремонт твердого покрытия дорожного полотна из асфальта	2300	кв.м.	1 181,96
			Установка/замена элементов сопряжения поверхностей (дорожный бортовой камень)	300	пог.м.	566,22
ИТОГО по объекту						**1 748,18**
ИТОГО мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий						**4 149,85**
ИТОГО по ВСЕМ мероприятиям						**4 149,85**

РЕШЕНИЕ

03.08.2016 № 9-09/16

О согласовании направления остатков средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему, капитальному ремонту дворовых территорий и содержанию территорий Нагорного района в 2016 году

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы Нагорного района города Москвы от 02.08.2016 № НА-16-528/6

Совет депутатов муниципального округа Нагорный решил:

1. Согласовать направление остатков средств стимулирования управы Нагорного района города Москвы на проведение мероприятий по обустройству, текущему, капитальному ремонту дворовых территорий и содержанию территорий Нагорного района города Москвы согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу Нагорного района города Москвы, 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 муниципального округа Нагорный www.monagornoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Нагорный Медведеву Н.Е.

Глава муниципального округа Нагорный **Н.Е. Медведева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Нагорный
от 03.08.2016 № 9-09/16

МЕРОПРИЯТИЯ
по обустройству, текущему, капитальному ремонту и содержанию дворовых территорий Нагорного района в 2016 году

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения	Затраты (тыс. руб.)
1	**Мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий**					
1,1	Артековская улица, дом.3, к.2	Обустройство дворовой территорий	Устройство детских площадок с полиуретановым покрытием и установкой МАФ	165	кв.м.	748,44
			Ремонт газона	285	кв.м.	69,00
			Устройство площадки для отдыха из асфальтобетонных смесей	50	кв.м.	114,28
ИТОГО по объекту						**931,72**
1,1	Криворожская улица, дом 29, к.2, к.3	Обустройство дворой территорий	Сплошная укладка рулонного газона	2380	кв.м.	638,00
ИТОГО по объекту						**638,00**
ИТОГО мероприятия по обустройству, текущему и капитальному ремонту дворовых территорий						**1 569,72**
ИТОГО						**1 569,72**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО СЕВЕРНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 августа 2016 года № 02-01-06-13

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 38, 52 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Чертаново Северное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Северное, в целях осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года аппарат Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года:

1.1. По доходам в сумме 9555,9 тыс. рублей (приложение 1).

1.2. По расходам в сумме 7659,1 тыс. рублей (приложение 2).

2. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года в Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное и в Бюджетно-финансовую комиссию Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное.

3. Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года и сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления (приложение 3) в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за главой муниципального округа Чертаново Северное Абрамовым- Бубненковым Б.Б.

Глава муниципального округа Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Северное
от «29» августа 2016 года № 02-01-06-13

Исполнение доходов бюджета
муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года

Код БК	Наименование	Уточненный план (тыс.руб.)	Фактическое исполнение (тыс.руб.)	% исполнения
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ, из них:	15925,5	8475,9	53
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14325,5	8196,2	57
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	100,0	93,4	93
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1500,0	186,3	12
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ, из них:	2160,0	1080,0	50
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2160,0	1080,0	50
	ИТОГО ДОХОДОВ	**18085,5**	**9555,9**	**53**

Главный бухгалтер-начальник отдела **Ж.В.Баркина**

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Северное
от «29» августа 2016 года № 02-01-06-13

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Чертаново Северное за 6 месяцев 2016 года

Коды БК		Наименование	Уточненный план (тыс.руб.)	Фактическое исполнение (тыс.руб.)	% исполнения
раздел	подраздел				
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ в том числе:	14427,5	6697,1	46
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2128,8	1438,3	68
01	02	Глава муниципального округа	2076,8	1438,3	69
01	02	Прочие расходы в сфере здравоохранения	52,0	0,0	0
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2233,0	1153,0	52
01	03	Депутаты Совета депутатов муниципального округа	73,0	73,0	100
01	03	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2160,0	1080,0	50
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	9326,4	3796,5	41
01	04	Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа, в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	8740,5	3755,3	43
01	04	Прочие расходы в сфере здравоохранения	585,9	41,2	7
01	11	Резервные фонды	25,0	0,0	0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	714,3	309,3	43
01	13	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	100
01	13	Иные расходы по функционированию органов местного самоуправления	585,0	180,0	31
08	00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ в том числе:	1579,4	192,8	12
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1579,4	192,8	12
10	01	Пенсионное обеспечение	420,2	323,3	77
10	01	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	420,2	323,3	77
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	408,4	0,0	0
10	06	Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	408,4	0,0	0
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ в том числе:	1250,0	445,9	36
12	02	Периодическая печать и издательства	150,0	40,0	27
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	1100,0	405,9	37
		ИТОГО РАСХОДОВ	**18085,5**	**7659,1**	**42**

Главный бухгалтер-начальник отдела **Ж.В.Баркина**

Приложение 3
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Чертаново Северное
от «29» августа 2016 года № 02-01-06-13

Сведения о численности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 01 июля 2016 года

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактические расходы на заработную плату (тыс.руб.)
4	2035,3

Главный бухгалтер-начальник отдела **Ж.В.Баркина**

РЕШЕНИЕ

07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-74

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовых территориях в муниципальном округе Чертаново Северное по адресу: город Москва, Чертановская ул., д. 9, корп.4, Чертановская ул., д.9, корп.3

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и, рассмотрев протокол от 3 июня 2016 года общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: город Москва, Чертановская ул., д.9, корп.4 и протокол от 29 июля 2016 года общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: город Москва, Чертановская ул., д.9, корп.3,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовых территориях по адресу: город Москва, Чертановская ул., д. 9, корп.4, Чертановская ул., д.9, корп.3.
2. Собственникам помещений в многоквартирных домах при установке и последующей эксплуатации ограждающего устройства (шлагбаума) обеспечить круглосуточный и беспрепятственный проезд на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.
3. Направить настоящее решение лицам, уполномоченным на представление интересов собственников помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем, главе управы района Чертаново Северное городе Москвы не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Чертаново Северное.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова-Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

РЕШЕНИЕ

07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-75

О согласовании проекта перечня ярмарок выходного дня, расположенных на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2017 год

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» и на основании обращения префектуры Южного административного округа от 1 сентября 2016 года № 01-53-5150/6, поступившего 1 сентября 2016 года,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1.Согласовать проект перечня ярмарок выходного дня, расположенных на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2017 год (приложение).

2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Южного административного округа, управу района Чертаново Северное не позднее 3 дней со дня его принятия.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова – Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от «07» сентября 2016 года № ЧС-01-03-75

Проект перечня ярмарок выходного дня, расположенных на территории муниципального округа Чертаново Северное, на 2017 год

№ п/п	Адрес площадки ярмарки выходного дня	Количество торговых мест
1	Микрорайон Северное Чертаново, вл.806	12

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-76

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 17 сентября 2013 года №ЧС-01-03-71 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное»

В соответствии со статьей 2 Закона города Москвы от 30 апреля 2014 года № 21 «О внесении изменений в закон города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Северное

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 17 сентября 2013 года № ЧС-01-03-71 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное» (в редакции решений от 09 сентября 2014 года № ЧС-01-03-83, от 16 декабря 2014 года № ЧС-01-03-117), заменив во втором абзаце пункта 3.1 раздела 3 приложения к решению слова «в размере 150 процентов» на слова « в размере 200 процентов».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова-Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-77

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 17 сентября 2013 года № ЧС-01-03-68 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное»

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», статьей 17 Устава муниципального округа Чертаново Северное

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 17 сентября 2013 года № ЧС-01-03-68 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное», заменив в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 приложения к решению слова «в размере до 150 процентов» на слова «в размере до 200 процентов».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова – Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-78

О согласовании направления средств стимулирования управы района Чертаново Северное города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Чертаново Северное за счет экономии средств по статье расходов стимулирования управ районов города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», рассмотрев обращение управы района Чертаново Северное города Москвы от 5 сентября 2016 года № ЧС-16-611/6, поступившее 6 сентября 2016 года,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Чертаново Северное города на проведение мероприятий по благоустройству территории района Чертаново Северное за счет экономии средств по статье расходов стимулирования управ районов города Москвы (приложение).

2. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы, префектуру Южного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы не позднее трех дней со дня принятия.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова-Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б. Абрамов – Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-78

Мероприятие
по благоустройству территории района Чертаново Северное города Москвы за счет экономии средств по статье расходов стимулирования управ районов города Москвы

№ п/п	Адрес дворовой территории	Виды работ										Общая стои-мость двора
		Ремонт асфальтовых покрытий		Установка / ремонт бортового камня		Устройство / ремонт пешеходного тротуара		Установка / ремонт садового камня		Прочие работы		
		кв.м.	тыс. руб.	пог.м.	тыс. руб.		тыс. руб.	пм	тыс. руб.	Виды работ	тыс. руб.	тыс.руб.
1	ул. Чертановская, д. 7, корп. 1А									дорожное огражде-ние	118,41	118,41
2	Сумской проезд, д. 26А-Сумской проезд, д. 31, к. 1			4	5,77	50	64,58	50	38,68	тактиль-ная плитка, ИДН	184,80	293,83
3	ул. Сумская, д. 8, к. 1	745,0	373,19	72,0	102,56	100,0	218,49					694,24
	Итого:	**745,0**	**373,19**	**76,0**	**108,33**	**150,0**	**283,07**	**50,0**	**38,68**		**303,21**	**1 106,48**

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

РЕШЕНИЕ

07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-79

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 11 июля 2016 года № ЧС-01-03-66 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году за счет средств экономии по статье расходов СЭРР»

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 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание уточнение объема, стоимости работ и согласование проекта решения главой управы района Чертаново Северное,

Совет депутатов муниципального округа Чертаново Северное решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Северное от 11 июля 2016 года № ЧС-01-03-66 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы в 2016 году за счет средств экономии по статье расходов СЭРР», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение в управу района Чертаново Северное города Москвы, префектуру Южного 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 Чертаново Северное.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Чертаново Северное Абрамова-Бубненкова Б.Б.

Глава муниципального округа
Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 07 сентября 2016 года № ЧС-01-03-79

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Северное
от 11 июля 2016 года № ЧС-01-06-66

Дополнительные мероприятия
по социально-экономическому развитию района Чертаново Северное города Москвы
в 2016 году за счет средств экономии по статье расходов СЭРР

Адресный перечень на выполнение работ по капитальному ремонту
многоквартирных домов в 2016 году

№ п/п	Адрес	Серия	Год постройки	Вид работ (разработка ПСД, проведение СМР)	Объемы работ		Стоимость, тыс.руб.
					Натуральные показатели	Ед. измер.	
1	Сумской пр., д.15, к. 1	И-209А	1973	Замена экранов балконов	150	м.кв.	99,80
	Итого:						**99,80**

Глава муниципального округа Чертаново Северное **Б.Б.Абрамов-Бубненков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРТАНОВО ЦЕНТРАЛЬНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июля 2016 № 02-01-05-22
22 апреля 2013 г. №01-04-157

Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 1 полугодие 2016 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 10.09.2008 г. № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Чертаново Центральное, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Чертаново Центральное, утвержденным Решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 20.10.2014 г. № 01-03-113

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 1 полугодие 2016 года: (приложение).
2. Направить настоящее постановление на рассмотрение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное до 29 июля 2016 года.
3. Направить настоящее постановление на рассмотрение Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное до 29 июля 2016 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
5. Опубликовать настоящее постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Кузьмину Н.В.

Исполняющий обязанности
руководителя аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное **Н.В. Кузьмина**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 08 июля 2016 года № 02-01-05-22

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета муниципального округа Чертаново Центральное за 1 полугодие 2016 года

в тыс.руб.

Коды классификации	Наименование показателей	Утверждено на год	Фактическое исполнение	% выполнения
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	15 998,2	7 109,6	44,4%
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	15 998,2	7 109,6	44,4%
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы с физических лиц	15 998,2	7 109,6	44,4%
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227' и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 398,2	6 908,6	44,9%
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьями 227 Налогового кодекса Российской Федерации	100,0	13,8	13,8%
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	500,0	187,2	37,4%
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 640,0	1 320,0	50,0%
	в том числе:			
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 640,0	1 320,0	50,0%
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 640,0	1 320,0	50,0%
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 640,0	1 320,0	50,0%
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**18 638,2**	**8 429,6**	**45,2%**

РАСХОД

в тыс.руб.

Целевая статья	Вид расходов	Статья	Наименование	Утверждено на год	Фактич. исполнение	% выполения
Раздел 01 Общегосударственные вопросы						
			Итого по разделу	13 815,3	6 299,0	46%
Подраздел 03		Функционирование законодательных(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований				

			Итого по подразделу	2 858,4	1 356,4	47%
31А0100200			Депутаты Совета депутатов муниципального округа	218,4	36,4	17%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	218,4	36,4	17%
		200	Расходы	218,4	36,5	17%
33А0400100			Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2640,0	1 320,0	50%
	880		Специальные расходы	2640,0	1 320,0	50%
		200	Расходы	2 640,0	1 320,0	50%
Подраздел 04		Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций				
			Итого по подразделу	10 677,6	4 813,3	45%
31Б0100100			Руководитель аппарата Совета депутатов	1 940,7	1 227,1	63%
	121		Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	1 350,0	918,4	68%
		200	Расходы	1 350,0	918,4	68%
	122		Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	70,4	70,4	100%
		200	Расходы	70,4	70,4	100%
	129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	407,6	236,2	58%
		200	Расходы	407,6	236,2	58%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	112,7	2,1	2%
		200	Расходы	112,7	2,1	2%
31Б0100500			Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	7 780,1	2 751,0	35%
	121		Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	2 954,1	1 334,7	45%
		200	Расходы	2 954,1	1 334,7	45%
	122		Иные выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов,за исключением фонда оплаты труда	281,6	141,4	50%
		200	Расходы	281,6	141,4	50%
	129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 014,4	400,0	39%
		200	Расходы	1 014,4	400,0	39%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 520,0	874,9	25%
		200	Расходы	2 810,0	761,0	27%
		300	Поступление нефинансовых активов	710,0	113,9	16%
	853		Уплата иных платежей	10,0	-	0%

		200	Расходы	10,0	-	0%
35Г0101100			Прочие расходы в сфере здравоохранения	956,8	835,2	87%
	122		Иные выплаты персоналу государственных(муниципальных) органов,за исключением фонда оплаты труда	734,8	641,4	87%
		200	Расходы	734,8	641,4	87%
	129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	222,0	193,7	87%
		200	Расходы	222,0	193,7	87%
Подраздел 11		Резервные фонды				
			Итого по подразделу	50,0	-	0%
32А0100000			Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	50,0	-	0%
	870		Резервные средства	50,0	-	0%
		200	Расходы	50,0	-	0%
Подраздел 13		Другие общегосударственные вопросы				
			Итого по подразделу	229,3	129,3	56%
31Б0100400			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	100%
	853		Уплата иных платежей	129,3	129,3	100%
		200	Расходы	129,3	129,3	100%
31Б0109900			Другие общегосударственные вопросы	100,0	-	0%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	100,0	-	0%
Раздел 08 Культура и кинематография						
			Итого по разделу	3 874,9	1 496,4	39%
Подраздел 04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии				
			Итого по подразделу	3 874,9	1 496,4	39%
35Е0100500			Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	3 874,9	1 496,4	39%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	3 874,9	1 496,4	39%
		200	Расходы	3 874,9	1 496,4	39%
Раздел 10 Социальная политика						
			Итого по разделу	828,0	297,0	36%
Подраздел 01		Пенсионное обеспечение				
			Итого по подразделу	360,0	297,0	83%
35П0101500			Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	360,0	297,0	83%
	540		Иные межбюджетные трансферты	360,0	297,0	83%
		200	Расходы	360,0	297,0	83%
Подраздел 06		Другие вопросы в области социальной политики				
			Итого по подразделу	468,0	-	0%
35П0101800			Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	468,0	-	0%
	321		Пособия ,и компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	468,0	-	0%

		200	Расходы	468,0	-	0%
Раздел 12 Средства массовой информации						
			Итого по разделу	1 320,0	465,6	35%
Подраздел 02		Периодическая печать и издательства				
			Итого по подразделу	100,0	64,7	65%
35E0100300			Информирование жителей округа	100,0	64,7	65%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60,0	24,7	41%
		200	Расходы	60,0	24,7	41%
	853		Уплата иных платежей	40,0	40,0	100%
		200	Расходы	40,0	40,0	100%
Подраздел 04		Другие вопросы в области средств массовой информации				
			Итого по подразделу	1 220,0	400,9	33%
35E0100300			Информирование жителей округа	1 220,0	400,9	33%
	244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 220,0	400,9	33%
		200	Расходы	1 220,0	400,9	33%
			ИТОГО РАСХОДОВ	**19 838,2**	**8 558,0**	**43,1%**

Сведения о численности муниципальных служащих муниципального округа Чертаново Центральное с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 01 июля 2016 года

Количество единиц по утвержденному штатному расписанию	Фактические расходы на заработную плату (в тыс.руб.)
5	2 253,0

Главный бухгалтер-
начальник отдела **Алексеева А.Г.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2016 № 02-01-05-23

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 и 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, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 года № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве»:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования и ведения Реестра муниципальных услуг (приложение 1);

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);

3) Требования к предоставлению муниципальных услуг (приложение 3);

4) Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное его должностных лиц и муниципальных служащих (приложение 4).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 10 августа 2015 № 02-01-05-33 «О предоставлении муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гуровой А.В.

Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное **А.В. Гурова**

Приложение 1
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
_____Гурова А.В.
«____» _____2016 года

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 Чертаново Центральное (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 долж-

ностным 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 осуществляет советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное 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 муниципального округа Чертаново Центральное от 27 января 2012 года.

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
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23

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 муниципального округа Чертаново Центральное (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 июля 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 муниципального округа Чертаново Центральное (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 администрации;

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 Совета 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное.

13. Исполнитель в срок, не превышающий пять дней со дня рассмотрения заключения внутренней экспертизы, вносит руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное 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
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23

Требования к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (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-телекоммуникационной 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 представлении 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 лиц.

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 срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться на следующий рабочий день после дня регистрации документов. В случае предоставления муниципальной услуги в день обращения срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться 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 (ую) 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 руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное 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 руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. 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 руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. 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 руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное. 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 руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное документов и проекта решения.

46. Руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное:

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 руководителем аппарата Совета депутатов, 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 предоставление 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
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие) аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное, 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 Чертаново Центральное (далее – аппарат Совета депутатов), его должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее – жалобы).

2. Действие настоящего Положения распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 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 2 мая 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 документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги (далее – документы), а также порядка оформления и выдачи расписки в получении документов;

б) требование представления заявителем документов, не предусмотренных административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – регламент);

в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено регламентом, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

г) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;

д) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

е) отказ в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, не предусмотренным регламентом;

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

4. Жалоба подается в аппарат Совета депутатов в письменной форме на бумажном носителе или электронном виде:

а) при личном приеме заявителя. При этом заявитель должен представить документ, удостоверяющий личность. Время приема жалоб должно совпадать со временем приема документов;

б) почтовым отправлением;

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

5. 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, 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 документов (за исключением случаев обжалования отказа в приеме документов и его регистрации);

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;

ж) требования заявителя;

з) перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

и) дату составления жалобы и подпись заявителя.

6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) 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);

в) 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.

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

8. 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 и 6 настоящего Порядка. Жалоба возвращается заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем поступления отзыва.

9. 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.

10. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц аппарата Совета депутатов и муниципальных служащих рассматривается представителем нанимателя или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами аппарата Совета депутатов.

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

11. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в аппарате Совета депутатов принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке аппарата Совета депутатов.

12. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование аппарата Совета депутатов, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его 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) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается представителем нанимателя.

15. 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.

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

17. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их 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 только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2016 № 02-01-05-24

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», постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23 «О предоставлении муниципальных услуг»:

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

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 10 августа 2015 № 02-01-05-35 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову А.В.

Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное **А.В. Гурова**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-24

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального
округа Чертаново Центральное
_____Гурова А.В.
«_____» _____2016 года

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 – Ре-

гламент) являются отношения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное (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 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 муниципального округа Чертаново Центральное.

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

7. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительство на территории муниципального округа Чертаново Центральное (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 (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 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) 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.

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.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 заяви-

телем 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 – руководителю аппарата Совета депутатов или лицу, исполняющему его полномочия.

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

20.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постанов-

ления 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 руководителю аппарата Совета депутатов документов и проекта постановления аппарата Совета депутатов о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Руководитель аппарата Совета депутатов округа:

1) на основании полученных документов принимает решение с учетом прав и интересов несовершеннолетнего. При этом руководитель аппарата Совета депутатов 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 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) 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 руководителю аппарата Совета депутатов 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 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»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____

подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

_____

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.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов 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.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления аппарату Совета депутатов письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2016 № 02-01-05-25

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23 «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 10 августа 2015 № 02-01-05-34 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову А.В.

Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное **А.В. Гурова**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-25

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
_____Гурова А.В.
«_____» _____2016 года

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 Чертаново Центральное (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 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 муниципального округа Чертаново Центральное.

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 жительство на территории муниципального округа Чертаново Центральное (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 5 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 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.

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.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 – руководителю аппарата Совета депутатов или лицу, исполняющему его полномочия.

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 руководителю аппарата Совета депутатов документов, трудовых договоров и проекта письменного ответа (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

21.2. Руководитель аппарата Совета депутатов:

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 руководителю аппарата Совета депутатов 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 / администрации, его (ее) 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, 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»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____

подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

_____

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 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 или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов, 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 письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка подписи

Представитель заявителя _____ /_____
подпись расшифровка подписи

_____ _____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

_____

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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года

Заявитель _____/_____

подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное

_____

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов факт прекращения трудового договора, заключенного мной _____

(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:

___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____

_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов, 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 письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов 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»

Запрос принят __ _____ 20__ года № _____

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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года
Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное
_____

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 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:
___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в аппарате Совета депутатов или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление аппаратом Совета депутатов, 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 письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов 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 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 Регистрационный номер _____ Дата регистрации ___ _____ 20___ года _____ (должность) _____/_____ подпись Ф.И.О. МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2016 № 02-01-05-26

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», постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 12 июля 2016 года № 02-01-05-23 «О предоставлении муниципальных услуг»:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 10 августа 2015 № 02-01-05-36 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное Гурову А.В.

Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное **А.В. Гурова**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Чертаново Центральное
от 12 июля 2016 года № 02-01-05-26

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Чертаново Центральное
_____Гурова А.В.
«_____» _____2016 года

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 Чертаново Центральное (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 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 муниципального округа Чертаново Центральное;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Чертаново Центральное, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное от 22 ноября 2011 года № 01-03-87.

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

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) 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).

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) 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).

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 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;

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 Чертаново Центральное);

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 Чертаново Центральное);

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.

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.

Обеспечивается соответствие помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, иным требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 – руководителю аппарата Совета депутатов или лицу, исполняющему его полномочия.

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 руководителю аппарата Совета депутатов документов и проекта постановления аппарата Совета депутатов или проекта письменного ответа.

21.2. Руководитель аппарата Совета депутатов:

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 руководителю аппарата Совета депутатов 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, его должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным аппаратом Совета депутатов.

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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года
Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное
_____

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в аппарате Совета депутатов 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, 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 письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов 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 2
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

Результат предоставления муниципальной услуги получен ___ _____ 20__ года
Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Руководителю аппарата Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное
_____

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (изменения в устав)

Прошу зарегистрировать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Чертаново Центральное изменения в 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 Чертаново Центральное 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, 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 письменного отзыва.

Согласен, что аппарат Совета депутатов 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.

Бюллетень
«Московский муниципальный вестник»

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 № ТУ 50-01495 от 19.09.2012

Учредитель, редакция, издатель и распространитель – Ассоциация «Совет муниципальных образований города Москвы»

Главный редактор Н.И. Бледная

Электронная версия: www.amom.ru

Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы

Подписано в печать 13.09.2016
Дата выхода 21.09.2016

Тираж 700 экз. Заказ № 25152

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) 652-60-59

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42