МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№9
том 3, май 2016

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 9 (118) МАЙ 2016 Том 3

СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Академический 3
Муниципальный округ Зюзино 39
Муниципальный округ Ломоносовский 44
Муниципальный округ Черемушки 93

Западный административный округ

Муниципальный округ Внуково 101
Муниципальный округ Крылатское 120
Муниципальный округ Можайский 131
Муниципальный округ Проспект Вернадского 151
Муниципальный округ Филевский парк 162

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино 187
Муниципальный округ Митино 198
Муниципальный округ Северное Тушино 229
Внутригородское муниципальное образование Строгино в городе Москве 252
Муниципальный округ Южное Тушино 256

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково 273
Муниципальный округ Матушкино 292
Муниципальный округ Савелки 309
Муниципальный округ Старое Крюково 343

Москва 2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

22 января 2014 года № 04-01-2014

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Академический,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический (приложение).
2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Академический.
3. Опубликовать настоящее решение в специальном выпуске районной газеты «Твоя Газета».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве от 17 октября 2012 года №10-10-2012 «Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве».
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический, Председателя Совета депутатов муниципального округа Академический Иванову Нину Исхаковну.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 22.01.2014 г. №04-01-2014

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Академический в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Академический (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический (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, номер телефона контактного лица (лиц), 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 Академический, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Академический 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 Академический для

официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Академический в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

09 сентября 2014 года № 04-10-2014

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

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 48 Устава муниципального округа Академический,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

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

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве от 28 июня 2006 года № 7/2 «Об утверждении Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения муниципального Собрания о внесении изменений и дополнений в устав внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве»;

2) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве от 25 октября 2006 года № 10/6 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний по проектам решений муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве «О бюджете внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве» и «Об отчете исполнения бюджета внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве»;

3) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Академическое в городе Москве от 18 августа 2010 года № 01-07-2010 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Академическое в городе Москве»;

4) решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 22 января 2014 года №02-01-2014 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический»;

5) решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 18 июня 2014 года №06-08-2014 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический».

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации муниципального округа Академический и разместить на официальном сайте www.moacadem.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Иванову Нину Исхаковну.

Результаты голосования: «За» – 7«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 09.09.2014г. №04-10-2014

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы

заблаговременно, но не позднее, чем за 5 дней до дня проведения очередного заседания Совета депутатов и не позднее, чем за два дня до дня проведения внеочередного 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, распоряжение главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место и время проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее, чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа (руководитель рабочей группы), в случае его отсутствия – заместитель руководителя 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 рабочих 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, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 рабочих 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 также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 рабочих 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

20 апреля 2016 года № 01-06-2016

Об исполнении бюджета муниципального округа Академический за I квартал 2016 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Академический, Положением о бюджетном процессе муниципального округа Академический, заслушав и обсудив отчет главного бухгалтера – начальника отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический Быковой Наталии Александровны и содоклад депутата Совета депутатов, Председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический Гориной Ольги Николаевны,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

1. Одобрить отчет об исполнении бюджета аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический за I квартал 2016 года, в связи с вносимыми изменениями в бюджет по доходам равен 18 802 600,00 рублей, по расходам равен 23 402 600 рублей.

2. Принять к сведению исполнение местного бюджета за I квартал 2016 года по следующим показателям:

- доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета (приложение 1);
- расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);
- расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (приложение 3);
- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 4)

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический Горину Ольгу Николаевну.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 20.04.2016г. №01-06-2016

Доходы бюджета
муниципального округа Академический в I квартале 2016 года

Наименование показателя	Код строки	ППП	Код дохода по КД	ЭКР	Утвержденные бюджетныеназначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6	7	8
Доходы бюджета -всего	010	000	85000000000000	000	18 802 600,00	3 583 019,68	15 219 580,32
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182	10102010010000	110	1 572 700,00	2 909 574,19	12 817 425,81
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182	10102020010000	110	60200,00	3 428,19	56 771,81
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	010	182	10102030010000	110	375400,00	10 017,30	365382,70
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	900	20204999030000	151	2 640 000,00	660 000,00	1 980 00,00

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 20.04.2016г. №01-06-2016

Ведомственная структура расходов бюджета на очередной 2016 год

Наименование	Код-ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	2016
1		2	3	4	5
АППАРАТ СД ВСЕГО:	900				23 402 600,00
Общегосударственные вопросы		0100			16 838 500,00

в т.ч.:					
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		0102			
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления					
Глава муниципального округа					
В том числе:					
-фонд оплаты труда и страховые взносы			31А0100100	121	1 300 000,00
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31А0100100	122	70 400,00
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов			31А0100100	129	300 000,00
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31А0100100	244	24 000,00
-прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100	122	52 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103	31А0100200		
В том числе:					
Депутаты СД			31А0100200	244	218 400,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения		0103	33А0400100	880	2 640 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		0104			
в том числе:					
Обеспечение деятельности аппарата СД МО Академический в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения			31Б0100500		
в том числе:					
-фонд оплаты труда и страховые взносы			31Б0100500	121	5 017 100,00
-иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			31Б0100500	122	281 600,00
-взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов			31Б0100500	129	1300 000,00
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			31Б0100500	244	4 872 000,00
-уплата иных платежей			31Б0100500	853	20 000,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения			35Г0101100		
-Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	333 000,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		1001	35П0101500		
-иные межбюджетные трансферты				540	1 062 500,00
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		1006	35П0101800		
-пособия компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств				321	987 000,00
Торги конкурсы		0113	31Б0109900	244	270 000,00
Другие общегосударственные вопросы		0113	31Б0100400		

В том числе:					
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы		0113	31Б0100400	853	140 000,00
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения (военно-патриотические мероприятия)		0709	35Е0100500		
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е0100500	244	1000 000,00
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		0804	35Е0100500		
-прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е0100500	244	2 514 600,00
Средства массовой информации		1200			
в том числе:					
Периодическая печать и издательства		1202	35Е0100300		
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е0100300	244	700 000,00
Другие вопросы в области средств массовой информации		1204	35Е0100300		
- прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		1204	35Е0100300	244	300 000,00

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 20.04.2016г. №01-06-2016

Расходы местного бюджета в I квартале 2016 года
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (руб.)

Наименование	Раздел, подраздел	План на 2016 год	Кассовое исполнение	% исполнения
Расходы бюджета - всего		23 402 600,00	4 460 543,09	20,0
в том числе:				
Общегосударственные вопросы	0100	16 838 500,00	2 608 238,03	15,5
Функционирование высшего должностного лица	0102	1 746 400,00	600 318,96	34,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления (депутаты)	0103	2 858 400,00	713 550,00	25,0
Центральный аппарат	0104	11 823 700,00	1 765 388,03	15,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	410 000,00	129 300,00	31,5
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения (военно-патриотические мероприятия)	0709	1000 000,00	162 000,00	16,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	2 514 600,00	388 000,00	15,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1001	1 062 500,00	647 986,10	61,0
Пособия компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	987 000,00	-	-
Периодическая печать и издательства	1202	700 000,00	40 000,00	5,7
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	300 000,00	14 000,00	4,6

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 20.04.2016г. №01-06-2016

Источники финансирования
дефицита местного бюджета по кодам классификации
источников финансирования дефицитов бюджета
МО Академический в I квартале 2016 года

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	900.00000000000000.500	4 600 000,00	877 523,41	5 702 476,59
Изменение остатков средств	000.01050000000000.000	4 600 000,00	877 523,41	5 702 476,59
Увеличение остатков средств	000.01050201030000.710	-16 822 600,00	-3 583 019,68	
Уменьшение остатков средств	000.01050201030000.720	23 402 600,00	4 460 543,09	

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2016 года № 02-06-2016

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Академический от 16 декабря 2015 года № 06-12-2015 «О бюджете муниципального округа Академический на очередной 2016 год и плановый период 2017-2018гг.»

На основании Закона города Москвы от 25 ноября 2015 года № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», постановления Правительства Москвы от 17 декабря 2013 года № 853-ПП «Об утверждении порядков предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета города Москвы бюджетам внутригородских муниципальных образований»,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

Средства местного бюджета по КБК 1204 35Е0100300 244226 в сумме 215000,00 рублей, по КБК 0113 31Б0100500 853 290 в сумме 10 000,00 рублей, текущего 2016 финансового года направить на увеличение следующих расходов:

Наименование	Раздел/ подраздел	ЦСР	КВР	ЭКР	руб.
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б0109900	244	226	225000,00
Итого:					225000,00

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, председа-

теля Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический Горину Ольгу Николаевну.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального
округа Академический **Н.И. Иванова**

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2016 года № 03-06-2016

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

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

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

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

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: г. Москва, ул. Кедрова, д. 5, корп. 1, подъезд 1 «Б» с 6 мая по 26 мая 2016 года (до 15ч.00мин).

Контактное лицо: Прокошина Зульфия Гумаровна, тел./факс: 8-499-129-70-11, адрес электронной почты: academmo06@mail.ru.

3. Назначить на 26 мая 2016 года с 15ч.00мин до 16ч.00мин. в зале заседаний Совета депутатов муниципального округа Академический, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Кедрова, д. 5, корп.1 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 Академический о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Академический, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 22 января 2014 года № 04-01-2014;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Академический, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Академический от 9 сентября 2014 года № 04-10-2014.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Иванову Нину Исхаковну.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального
округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический от 20.04.2016 г.
№03-06-2016

ПРОЕКТ
№__-__-2016-ПР
Проект внесен:
Редактор проекта:
Дата внесения проекта: __.__.2016
_____
(подпись)

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Академический

В целях приведения Устава муниципального округа Академический 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 Академический решил:

Внести в Устав муниципального округа Академический изменения и дополнения изложив его в редакции, согласно приложению.

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» и разместить на официальном сайте www.moacadem.ru

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Академический Иванову Нину Исхаковну.

Ознакомлен:
Глава муниципального
округа Академический **Н.И. Иванова**

Приложение
к проекту решения Совета
депутатов муниципального
округа Академический
от __.__.2016г. №__-__-2016

Устав
муниципального округа Академический

Глава I. Основные положения

Статья 1. Муниципальный округ Академический

1. Статус муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ в городе Москве.

2. Наименование муниципального образования – муниципальный округ Академический (далее – муниципальный округ).

3. В официальных документах, издаваемых органами и должностными лицами местного самоуправления, наименования «внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Академический в городе Москве», «муниципальный округ Академический в городе Москве» и «муниципальный округ Академический» равнозначны.

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

Статья 2. Официальные символы муниципального округа

1. Официальными символами (далее – официальными символами) являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные и иные местные традиции и особенности.

Муниципальный округ, помимо указанных официальных символов, вправе иметь другие официальные символы, установленные решениями Совета депутатов муниципального округа.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решениями Совета депутатов муниципального округа и законами города Москвы.

Проекты официальных символов одобряются решениями Совета депутатов муниципального округа и направляются на экспертизу в специально уполномоченный орган при Правительстве Москвы.

3. Официальные символы подлежат государственной регистрации в соответствии с федеральным законодательством и регистрации в соответствии с законами города Москвы.

4. Официальные символы утверждаются решениями Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

5. Порядок официального использования указанных символов устанавливается решениями Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3 . Вопросы местного значения

1. В ведении муниципального округа находятся вопросы местного значения, установленные Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве».

2. К вопросам местного значения муниципального округа относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального округа (далее – местный бюджет), утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;

2) утверждение положения о бюджетном процессе в муниципальном округе;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

4) установление порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

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

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) регистрация уставов территориального общественного самоуправления;

10) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

11) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органов местного самоуправления);

12) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

13) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

14) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов подведомственных органам местного самоуправления организаций;

15) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

16) взаимодействие с общественными объединениями;

17) участие:

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

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

д) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

е) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

ж) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

з) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

18) согласование вносимых управой района города Москвы в префектуру административного округа города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкорозничной сети;

б) по вопросам целевого назначения находящихся в государственной собственности города Москвы нежилых помещений, расположенных в жилых домах;

19) содействие созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействие с их органами, а также органами жилищного самоуправления;

20) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

21) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы предложений:

а) к проектам городских целевых программ;

б) об установлении и упразднении на территории муниципального округа особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий в городе Москве;

в) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

г) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

д) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

е) по благоустройству территории муниципального округа;

22) внесение в соответствии с Законом города Москвы от 25 июня 2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы» в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный в области градостроительного проектирования и архитектуры, или в соответствующую окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы предложений в части, касающейся территории муниципального округа:

а) к проектам Генерального плана города Москвы, изменений Генерального плана города Москвы;

б) к проектам правил землепользования и застройки;

в) к проектам территориальных, отраслевых схем, содержащих положения о развитии, реконструкции, реорганизации жилых территорий, особо охраняемых природных территорий, природных и озелененных территорий, территорий в зонах охраны объектов культурного наследия и исторических зонах;

г) к проектам планировки территорий;

д) к проектам межевания не подлежащих реорганизации жилых территорий, на территориях которых разработаны указанные проекты;

е) к проектам разработанных в виде отдельных документов градостроительных планов земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на не подлежащей реорганизации жилой территории;

ж) к проектам решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

23) внесение в Комиссию по монументальному искусству предложений по возведению на территории муниципального округа произведений монументально-декоративного искусства.

Глава II. Органы и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган местного самоуправления – Совет депутатов муниципального округа Академический (далее – Совет депутатов);

2) глава муниципального образования – глава муниципального округа Академический (далее – глава муниципального округа);

3) исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления – аппарат Совета депутатов муниципального округа Академический (сокращенное наименование – аппарат СД МО Академический) (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Сокращенное наименование может применяться при государственной регистрации в качестве юридического лица, при регистрации в других государственных органах, а также при подготовке финансовых документов и деловой переписке.

Статья 5. Совет депутатов

1. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на муниципальных выборах жителями на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 12 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов 5 лет.

5. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от численности депутатов.

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседания Совета депутатов проводятся в соответствии с Регламентом Совета депутатов, но не реже одного раза в три месяца.

Регламент Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

8. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

9. Советом депутатов могут образовываться постоянные комиссии, рабочие группы и иные формирования Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

10. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

11. Полномочия Совета депутатов могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета депутатов также прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

2) в случае вступления в силу решения Московского городского суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования муниципального округа;

4) в случае увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

12. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий депутатов.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов досрочные выборы депутатов проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

14. Совет депутатов имеет печать и официальные бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

1) принятие Устава муниципального округа (далее – Устав) и внесение в Устав изменений и дополнений;

2) рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, утверждение отчета об исполнении местного бюджета;

3) принятие планов и программ развития муниципального округа, программ утверждение отчетов об их исполнении;

4) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

6) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

7) осуществление права законодательной инициативы в Московской городской Думе в порядке, установленном законом города Москвы;

8) принятие решения о проведении местного референдума;

9) принятие решения об участии муниципального округа в организациях межмуниципального сотрудничества;

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) внесение в уполномоченные органы исполнительной власти города Москвы, Комиссию по монументальному искусству предложений по вопросам местного значения в соответствии с пунктом 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 18 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

13) внесение предложений в соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

16) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального округа о результатах его деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

2. К полномочиям Совета депутатов по решению вопросов местного значения относится:

1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа, как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;

3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

5) принятие решения о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета.

6) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.

3. Совет депутатов осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).

2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов Совета депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов, путем подачи главе муниципального округа письменного заявления, подписанного всеми депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в части 2 настоящей статьи, должно быть рассмотрено на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня его получения главой муниципального округа.

4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от численности депутатов.

5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

6. Решение о самороспуске не позднее трех дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии, проводившей выборы на территории муниципального округа.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва (его первого заседания).

4. Срок полномочий депутата, указанный в части 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока полномочий депутатов, за исключением случаев, указанных в части 7 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

6. Формы деятельности депутата и порядок их осуществления устанавливается Регламентом Совета депутата.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

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.

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

1) осуществляет правотворческую инициативу;

2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы, действующих на территории муниципального округа (далее – организации), и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа (далее – общественные объединения), по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – переданные полномочия);

4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

7) вправе направлять депутатские запросы в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, их должностным лицам по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

8) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам вопросов;

9) вправе получать и распространять информацию;

10) вправе выступать по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий в средствах массовой информации.

2. Гарантии прав депутата при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 10. Глава муниципального округа

1. Глава муниципального округа является высшим должностным лицом муниципального округа.

2. Глава муниципального округа избирается депутатами из своего состава открытым голосованием на срок полномочий Совета депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов. Процедура избрания главы муниципального округа устанавливается Регламентом Совета депутатов.

Полномочия главы муниципального округа начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы муниципального округа. Глава муниципального округа вступает в должность не позднее 30 дней со дня его избрания.

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен населению муниципального округа (далее – население) и Совету депутатов.

Ежегодно, не позднее 1 марта, глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

5. Глава муниципального округа имеет бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) представляет муниципальный округ в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа, аппарата Совета депутатов;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативные и иные правовые акты, принятые Советом депутатов;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) обеспечивает контроль за исполнением нормативных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных полномочий;

9) имеет право вносить проекты решений в Совет депутатов;

10) содействует созданию и деятельности различных форм территориального общественного самоуправления, взаимодействует с их органами;

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) иные полномочия, установленные настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального округа;

12) преобразования муниципального округа;

13) увеличения численности избирателей муниципального округа более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального округа.

3. 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», другими федеральными законами.

4. Заявление об отставке по собственному желанию подается главой муниципального округа в Совет депутатов.

5. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

6. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется муниципальным правовым актом Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа.

7. При досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа новый глава муниципального округа избирается не позднее чем через 60 дней со дня прекращения полномочий главы муниципального округа.

Статья 12. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа в связи с осуществлением своих полномочий:

1) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления, руководителями организаций и органов управления общественных объединений;

3) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;

4) пользуется правом на обеспечение условий для проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;

5) пользуется правом направлять в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения, соответствующим должностным лицам или руководителям письменные обращения по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления переданных полномочий;

6) вправе непосредственно участвовать в рассмотрении поставленных им в обращении к должностным лицам или руководителям вопросов (о дне рассмотрения обращения глава муниципального округа оповещается заблаговременно);

7) пользуется правом на обеспечение доступа граждан к информации о его деятельности и деятельности органов местного самоуправления.

2. Гарантии прав главы муниципального округа при привлечении его к уголовной и административной ответственности устанавливаются федеральным законодательством.

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий обеспечиваются в соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решениями Совета депутатов.

Статья 13. Поощрение главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих полномочий может быть поощрен.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов.

4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 14. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя Совета депутатов избирается депутатами из своего состава на срок полномочий Совета депутатов путем открытого голосования большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа временно осуществляет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет контроль за выполнением правовых актов Совета депутатов;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручением главы муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

3. Заместитель Председателя Совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе.

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в случаях, установленных статьей 8 настоящего Устава, а также на основании личного заявления или выраженного ему недоверия большинством от установленной численности депутатов в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов.

5. Заместитель Председателя Совета депутатов должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 15. Аппарат Совета депутатов

1. Аппарат Совета депутатов является органом местного самоуправления, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность.

2. Аппаратом Совета депутатов руководит глава муниципального округа на принципах единоначалия.

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Со-

вета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов.

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

5. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

6. Аппарат Совета депутатов имеет печать и бланки с изображением герба муниципального округа.

Статья 16. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относится:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и составление отчета об исполнении местного бюджета;

2) осуществление полномочий финансового органа муниципального округа в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

3) осуществление обеспечения деятельности главы муниципального округа и Совета депутатов;

4) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального округа;

5) принятие решения о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов;

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

8) регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора;

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

11) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятники истории и культуры местного значения), находящихся в собственности муниципального округа;

12) разработка и утверждение по согласованию с органом управления архивным делом города Москвы нормативно-методических документов, определяющих работу архивных, делопроизводственных служб и архивов, подведомственных органам местного самоуправления организаций;

13) рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей;

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

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

б) в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;

в) в работе призывной комиссии в соответствии с федеральным законодательством;

г) в организационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

д) в пропаганде знаний в области пожарной безопасности, предупреждения и защиты жителей от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, безопасности людей на водных объектах совместно с органами управления Московской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органами исполнительной власти города Москвы;

е) в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;

ж) в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа;

16) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга, внесение в уполномоченный орган исполнительной власти города Москвы предложений по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга, осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

17) внесение в Совет депутатов предложений:

а) по созданию условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта;

б) по организации и изменению маршрутов, режима работы, остановок наземного городского пассажирского транспорта;

в) по повышению эффективности охраны общественного порядка на территории муниципального округа;

18) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

19) организационное, информационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы; проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;

20) регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений;

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;

22) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

Статья 17. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее применительно к настоящей статье – граждане), осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Порядок оплаты труда и предоставления муниципальному служащему гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, определяются решениями Совета депутатов.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с учетом задач и функций аппарата Совета депутатов устанавливаются решениями Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

6. Порядок и случаи проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливаются решениями Совета депутатов.

Статья 18. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления, депутата

1. Органы и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед жителями, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской

Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами и должностными лицами местного самоуправления переданных полномочий.

3. Порядок и условия наступления ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления определяются в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

4. Депутат несет ответственность перед жителями в соответствии с федеральными законами.

5. Депутат в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, может быть отозван населением.

6. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на органы местного самоуправления может быть возложена административная ответственность, на должностных лиц местного самоуправления – уголовная, гражданско-правовая, административная, дисциплинарная ответственность.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 19. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

1) настоящий Устав;

2) правовые акты, принятые на местном референдуме;

3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;

4) правовые акты главы муниципального округа;

5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

2. Настоящий Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального округа.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 20. Устав

1. Устав в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы регулирует вопросы организации местного самоуправления в муниципальном округе.

2. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Инициативу о внесении изменений и дополнений в Устав могут вносить в Совет депутатов:

1) депутат, группа депутатов;

2) глава муниципального округа;

3) органы территориального общественного самоуправления;

4) инициативные группы граждан.

4. Инициатива о внесении изменений и дополнений в Устав оформляется в виде проекта решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее для настоящей статьи – проект решения о внесении изменений в Устав).

5. Проект решения о внесении изменений в Устав рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня его поступления в Совет депутатов.

6. Проект решения о внесении изменений в Устав принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. Поправки к проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.

7. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса на заседании Совета депутатов о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав с одновременным опубликованием установленного решением Совета депутатов порядка учета предложений по проекту Устава, проекту указанного решения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, если изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня их поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 21. Правовые акты, принятые на местном референдуме

1. Решение вопросов местного значения непосредственно жителями осуществляется путем прямого волеизъявления, выраженного на местном референдуме.

2. В случае если для реализации решения, принятого на местном референдуме требуется принятие (издание) дополнительного муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

Статья 22. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральным законодательством, законами города Москвы, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, об удалении главы муниципального округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом.

2. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Иные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

3. Нормативный и иной правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе муниципального округа для подписания и обнародования в течение десяти дней со дня его принятия.

Глава муниципального округа не вправе отклонить нормативный или иной правовой акт, принятый Советом депутатов.

4. Глава муниципального округа подписывает принятый Советом депутатов нормативный или иной правовой акт в течение трех дней со дня его поступления для подписания.

Статья 23. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

1) в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

2) издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Статья 24. Официальное опубликование и введение в действие муниципальных правовых актов

1. Муниципальные нормативные правовые акты, за исключением муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом, подлежат официальному опубликованию не позднее тридцати дней со дня их

принятия, если федеральными законами не установлены иные сроки для их опубликования.

Печатные средства массовой информации, осуществляющие официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, определяются решением Совета депутатов. Порядок распространения печатного средства массовой информации должен обеспечивать возможность ознакомления с содержанием таких актов тем лицам, права и свободы которых он затрагивает.

2. Датой официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день первого опубликования его полного текста в печатном средстве массовой информации, определенном Советом депутатов.

3. Муниципальный нормативный правовой акт (за исключением Устава, решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав) вступает в силу со дня его официального опубликования, если в самом акте не оговорено иное.

4. Муниципальные правовые акты не подлежат обязательному опубликованию, если иное не установлено самим актом. В случае принятия решения об опубликовании муниципального правового акта применяются положения, установленные частями 1 и 2 настоящей статьи.

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

Глава IV. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Статья 25. Местный референдум

1. Местный референдум – форма прямого волеизъявления граждан Российской Федерации по наиболее важным вопросам местного значения, которая осуществляется посредством голосования граждан, обладающих правом на участие в референдуме и проживающих на территории муниципального округа.

2. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

3. Принятие органом местного самоуправления решения по существу вопроса, который может быть вынесен на референдум, не является обстоятельством, исключающим возможность проведения местного референдума по данному вопросу.

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

1) гражданам Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах муниципального округа, и имеющим право на участие в местном референдуме;

2) избирательным объединениям, иным общественным объединениям, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

5. Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, указанными в подпункте 2 пункта 4 настоящей статьи, оформляется в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом города Москвы.

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется правовыми актами Совета депутатов и главы муниципального округа.

7. Совет депутатов обязан назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет депутатов документов, на основании которых назначается местный референдум.

8. Расходы, связанные с проведением местного референдума, осуществляются за счет средств, выделенных из местного бюджета.

9. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории муниципального округа и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

10. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с их полномочиями, установленными настоящим Уставом.

11. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

12. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения местного референдума.

Статья 26. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании при обеспечении установленных законодательством избирательных прав граждан.

2. Депутаты Совета депутатов избираются по многомандатным избирательным округам.

3. Решение Совета депутатов о назначении выборов депутатов Совета депутатов должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 июля 2005 года № 38 «Избирательный кодекс города Москвы».

5. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 27. Голосование по отзыву депутата

1. Основаниями для отзыва депутата являются: нарушения законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, а также конкретные противоправные решения или действия (бездействие), неоднократный пропуск без уважительных причин заседаний Совета депутатов и заседаний постоянных комиссий в течение одного года – в случае их подтверждения в судебном порядке.

2. Под нарушением законодательства Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов города Москвы, настоящего Устава, решений Совета депутатов, принятых в пределах его компетенции, являющихся основанием для отзыва депутата Совета депутатов, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом требований этих актов.

3. Депутату обеспечивается возможность дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва, в том числе путем их опубликования в печатном средстве массовой информации.

4. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе жителей в порядке, установленном законодательством о местном референдуме.

5. Депутат считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в избирательном округе.

6. Итоги голосования по отзыву депутата и принятое решение подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня проведения голосования.

Статья 28. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), в порядке, установленном настоящей статьей.

Минимальная численность инициативной группы – 3 процента от числа жителей, обладающих избирательным правом.

2. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее применительно к настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления

или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

3. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены мотивированное заключение о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта, список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

4. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее 60 дней со дня его внесения. В случае если проект правого акта поступил в период между сессиями Совета депутатов (отпуска должностного лица местного самоуправления), указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе (отпуска).

5. Представители инициативной группы (не более 5 граждан) могут изложить свою позицию при рассмотрении проекта правового акта.

6. Информация о дате, времени и месте рассмотрения проекта правового акта должна быть доведена до инициативной группы заблаговременно, но не позднее 14 дней до дня указанного рассмотрения.

7. В случае если принятие проекта правового акта относится к компетенции Совета депутатов, указанный проект рассматривается на открытом заседании Совета депутатов.

8. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта правового акта доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно жителями посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления. Органы территориального общественного самоуправления представляют интересы жителей, проживающих на соответствующей территории.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления в порядке, установленном решением Совета депутатов.

4. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливаются решением Совета депутатов.

Статья 30. Публичные слушания

1. Публичные слушания проводятся с участием жителей для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

6. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов.

Статья 31. Собрание граждан. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы муниципального округа, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов, главы муниципального округа, назначается соответственно Советом депутатов, главой муниципального округа.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов в порядке, установленном настоящей статьей.

5. С инициативой проведения собрания граждан может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом (далее применительно к настоящей статье – инициативная группа), численностью не менее 10 человек.

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан (далее – инициатива) не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

1) вопросы, выносимые на собрание граждан и обоснование необходимости их рассмотрения на собрании;

2) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести собрание граждан;

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов.

8. Внесенная инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

В случае если инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, инициатива рассматривается на ближайшем заседании после окончания такого перерыва в работе.

9. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения инициативы о проведении собрания граждан доводится, официально в письменной форме, до сведения инициативной группы не позднее 14 дней со дня его рассмотрения.

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

11. В случаях, предусмотренных решением Совета депутатов, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

12. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов конференции определяется решением Совета депутатов.

13. Итоги собрания, конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию не позднее 20 дней со дня проведения конференции граждан (собрания делегатов).

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».

Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 34. Другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении

1. Жители вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в других формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, Уставу города Москвы, законам города Москвы.

2. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления и участие населения в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности и добровольности.

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления переданных полномочий, в случаях, установленных законами города Москвы;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в соответствии решениями Совета депутатов.

2. Права собственника в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности, от имени муниципального округа осуществляет аппарат Совета депутатов в порядке, установленном решением Совета депутатов.

3. Аппарат Совета депутатов вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти города Москвы, органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются решением Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

5. Аппарат Совета депутатов ведет реестр муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ имеет местный бюджет.

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюд-

жета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

Положение о бюджетном процессе в муниципальном округе утверждается решением Совета депутатов.

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы об осуществлении полномочий внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 37. Доходы местного бюджета

1. Доходы местного бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах, сборах и иных обязательных платежах.

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального округа, исполняемыми органами местного самоуправления в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Перечень и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального округа устанавливается Правительством Москвы.

Исполнение расходных обязательств муниципального округа осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

Статья 39. Порядок и случаи использования органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального округа для осуществления переданных полномочий

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления переданных полномочий (далее для настоящей статьи – собственные средства) в случае их свободного наличия.

2. Предложения о дополнительном использовании собственных средств вносятся главой муниципального округа в Совет депутатов одновременно с проектом местного бюджета либо в течение текущего финансового года.

Вносимое предложение должно содержать расчет объема финансовых средств, перечень материальных ресурсов, а также обоснования их использования.

3. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств одновременно с проектом местного бюджета Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в рамках процедуры принятия местного бюджета.

4. При внесении предложения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу.

В случае принятия решения о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года в местный бюджет должны быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные положения

Статья 40. Исполнение Устава, иных муниципальных правовых актов

1. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, или иные муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, или иных муниципальных правовых актов влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

Статья 41. Контроль за исполнением Устава

Контроль за исполнением Устава осуществляют глава муниципального округа, Совет депутатов.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Академический
от 20.04.2016г. №03-06-2016

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

Руководитель рабочей группы: Иванова Нина Исхаковна	- глава муниципального округа Академический
Заместитель руководителя рабочей группы: Асадов Сергей Закиевич	- юрисконсульт – начальник отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический
Члены рабочей группы: Сильнов Дмитрий Сергеевич Романова Елена Валентиновна Ананьин Илья Алексеевич	- депутат Совета депутатов, председатель Регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический - депутат Совета депутатов муниципального округа Академический - депутат Совета депутатов муниципального округа Академический
Секретарь рабочей группы: Прокошина Зульфия Гумаровна	- главный специалист аппарата Совета депутатов муниципального округа Академический

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2016 года № 04-06-2016

О рассмотрении обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Большая Черемушкинская, д. 8, корп. 1, о согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Большая Черемушкинская, д. 8, корп. 1, от 30 марта 2016 года о согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

Согласовать установку ограждающего устройства в виде автоматического шлагбаума, на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Большая Черемушкинская, д. 8, корп. 1, при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Академического района города Москвы, а также лицу, уполномоченному собственниками помещений.

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, Председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по развитию муниципального округа Сильнова Алексея Сергеевича.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального округа Академический **Н.И. Иванова**

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2016 года № 05-06-2016

О рассмотрении обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Винокурова, д. 15, корп. 1, о согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП,

«О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Винокурова, д. 15, корп. 1, от 30 марта 2016 года о согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

Согласовать установку ограждающего устройства в виде автоматического шлагбаума, на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Винокурова, д. 15, корп. 1, при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Академического района города Москвы, а также лицу, уполномоченному собственниками помещений.

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, Председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по развитию муниципального округа Сильнова Алексея Сергеевича.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального
округа Академический **Н.И. Иванова**

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2016 года № 06-06-2016

О рассмотрении обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Вавилова, д. 43, о согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании обращения жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Вавилова, д. 43, от 12 апреля 2016 года о согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

Согласовать установку ограждающего устройства в виде автоматического шлагбаума, на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Вавилова, д. 43, при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Академического района города Москвы, а также лицу, уполномоченному собственниками помещений.

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, Председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по развитию муниципального округа Сильнова Алексея Сергеевича.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального
округа Академический **Н.И. Иванова**

РЕШЕНИЕ

20 апреля 2016 года № 07-06-2016

О рассмотрении обращения жителей многоквартирных домов, расположенных по адресам: Нахимовский проспект д. 38, д. 40, д. 42, ул. Профсоюзная д. 19, о согласовании установки ограждающих устройств на придомовых территориях

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании обращения жителей многоквартирных домов, расположенных по адресам: Нахимовский проспект д. 38, д. 40, д. 42, ул. Профсоюзная д. 19, от 18 апреля 2016 года, о согласовании установки ограждающих устройств на придомовых территориях,

Совет депутатов муниципального округа Академический решил:

Согласовать установку трех ограждающих устройств в виде автоматических шлагбаумов, на придомовых территориях многоквартирных домов, расположенных по адресам: Нахимовский проспект д. 38, д. 40, д. 42, ул. Профсоюзная д. 19, при условии соблюдения требований, установленных постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП, «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Академического района города Москвы, а также лицу, уполномоченному собственниками помещений.

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

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на депутата Совета депутатов, Председателя Комиссии Совета депутатов муниципального округа Академический по развитию муниципального округа Сильнова Алексея Сергеевича.

Результаты голосования: «За» – 8«Против» – 0 «Воздержались» – 0

Глава муниципального
округа Академический **Н.И. Иванова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗЮЗИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 07/01 - РСД

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения храмового комплекса по адресу: ул. Каховка, пересечение с ул. Азовской

В соответствии с п.3 ч.4 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), ст. 10 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года №28 «Градостроительный кодекс города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года №74), решением комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино от 12 апреля 2016 года №42, обращением управы района Зюзино от 25 марта 2016 года №ЗЮ-07-708/6-2, на основании того, что по проекту градостроительного плана земельного участка для размещения православного храмового комплекса в районе Зюзино прошла экспозиция, 04 марта 2012 года состоялось общее собрание участников публичных слушаний, которые были признаны состоявшимися и проект планировки одобрен, земельный участок под размещение храмового комплекса поставлен на кадастровый учет и присвоен кадастровый номер 77:06:0005011:4330,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения храмового комплекса по адресу: ул. Каховка, пересечение с ул. Азовской
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству в городе Москве и управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 0 7/02- РСД

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения храмового комплекса по адресу: ул. Каховка, вл. 13, корп. 9.

В соответствии с п.3 ч.4 ст. 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов отдельными полномочиями города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №4), ст. 10 Закона города Москвы от 25 июня 2008 года №28 «Градостроительный кодекс города Москвы» (в редакции Закона города Москвы от 16 декабря 2015 года №74), решением комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Зюзино от 12 апреля 2016 года №42, обращением управы района Зюзино от 25 марта 2016 года №ЗЮ-07-708/6-2, на основании того, что по проекту градостроительного плана земельного участка для размещения православного храмового комплекса с 26 января по 01 февраля 2012 года в районе Зюзино прошла экспозиция, 09 февраля 2012 года состоялось общее собрание участников публичных слушаний, которые были признаны состоявшимися и проект планировки одобрен, земельные участки под размещение храмового комплекса поставлены на кадастровый учет и присвоены кадастровые номера 77:06:0005015:6824 и 77:06:0005015:6825,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения храмового комплекса по адресу: ул. Каховка, вл. 13, корп. 9.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству в городе Москве и управу района Зюзино.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 07/03 -РСД

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 22.12.2015г. №15/01-РСД «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (в редакции от 29 декабря 2015 года № 406-ФЗ), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2015 года №447-ФЗ), Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции закона города Москвы от 27 января 2016 года №1), За-

коном города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве (в редакции закона города Москвы от 07 октября 2015 года №50), Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года №67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», Уставом муниципального округа Зюзино,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 22.12.2015г. №15/01-РСД «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (далее – решение «О бюджете») следующие изменения:

1.1.В приложение 8 к решению Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 22.12.2015г. №15/01-РСД «О бюджете муниципального округа Зюзино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»:

- подраздел 01 раздела 02 и подраздел 01 раздела 04 изложить согласно приложению «Изменение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Зюзино Егорычеву В.С.

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Зюзино
12 апреля 2016г. №07/03 -РСД

Изменение ведомственной структуры расходов бюджета муниципального округа Зюзино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦС	ВР	2016г.
1		2	3	4	
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов ВМО в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		0104			
-начисления на оплату труда			31Б0100500	122	-226,1
-начисления на оплату труда			31Б0100500	129	226,1
-прочие услуги			31Б0100500	244	-27,0
-прочие расходы			31Б0100500	852	3,0
-прочие расходы			31Б0100500	853	24,0
Функционирование высшего должностного лица муниципального образования		0102			
–начисления на оплату труда			31А0100100	122	-52,8
-начисления на оплату труда			31А0100100	129	52,8

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года №07/04- РСД

О признании утратившими силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 10 ноября 2015 года №12/03- РСД « О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Закона РФ от 30 декабря 2015 года №447-ФЗ), Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года № 01), статьей 9 Устава муниципального округа Зюзино в городе Москве и в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино 23 марта 2016 года №06/02- РСД «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 10 ноября 2015 года №12/03- РСД « О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 07/05 - РСД

О признании утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 10 ноября 2015 года №12/04- РСД «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования"

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Закона РФ от 30 декабря 2015 года №447-ФЗ), Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции Закона города Москвы от 27 января 2016 года №01), статьей 9 Устава муниципального округа Зюзино в городе Москве и в связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Зюзино 23 марта 2016 года №06/03- РСД « О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования «, Совет депутатов муниципального округа Зюзино решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зюзино от 10 ноября 2015 года №12/04- РСД « О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Зюзино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования”.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зюзино Щербакова В.М.

Глава муниципального округа Зюзино **В.М. Щербаков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2016 года № 08-П

О предоставлении муниципальных услуг

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановлений Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций 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) администрации муниципального округа Ломоносовский, ее 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 администрации муниципального округа Ломоносовский от 25 августа 2014 года № 13-П «О предоставлении муниципальных услуг».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Ломоносовский Ю.В. Поляковым.

Глава администрации
муниципального округа
Ломоносовский **Ю.В.Поляков**

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа
Ломоносовский
от 16 марта 2016 года № 08-П

Порядок
формирования и ведения Реестра муниципальных услуг

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

2. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация).

3. Реестр ведется в электронном виде в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский (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 администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение Реестра (далее – муниципальный служащий по ведению реестра) в течение 5 дней со дня предоставления таких сведений.

7. Муниципальный служащий по ведению реестра:

а) осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услуге, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;

б) обеспечивает фиксирование и хранение сведений о лицах, предоставивших сведения об услуге.

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

9. Сведения об услугах направляются для размещения на Портале в соответствии с Соглашением об информационном взаимодействии между Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы и администрацией муниципального округа Ломоносовский от 31 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 администрации
муниципального округа
Ломоносовский
от 16 марта 2016 года № 08-П

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

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

2. Регламент является нормативным правовым актом администрации муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация), определяющим порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией 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 со-

ответствии 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 администрации при предоставлении муниципальной услуги.

3. Регламент разрабатывается муниципальным служащим администрации, 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;

д) разрабатывает проект стандарта предоставления муниципальной услуги;

е) выполняет другие действия для разработки проекта регламента.

5. Проект регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией (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 администрации, одновременно с внутренней экспертизой.

6. Исполнитель обеспечивает размещение проекта регламента на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский 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 администрации, к должностным обязанностям которого относится правовое обеспечение деятельности администрации, для проведения внутренней экспертизы:

а) проект постановления администрации об утверждении регламента;

б) проект регламента;

в) копии заключений независимой экспертизы (при их наличии);

г) копию справки об итогах независимой экспертизы.

10. При проведении внутренней экспертизы проекта регламента проводится оценка:

а) соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента.

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

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

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

а) проект постановления администрации 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 администрации 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 администрации.

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
администрации муниципального
округа Ломоносовский
от 16 марта 2016 года № 08-П

Требования
к предоставлению муниципальных услуг

Общие положения

1. Настоящими Требованиями регулируются вопросы правоотношений между администрацией муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация) и заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

2. Постановлениями администрации 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 администрации, 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 администрации, организующих предоставление муниципальной услуги (далее – муниципальные служащие) и их контактных телефонах;

3) почтовом адресе, адресах электронной почты, официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципального округа Ломоносовский (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) администрации, ее 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 администрации;

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 администрацию 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 администрации;

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

5) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее 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 администрацию.

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 администрацию, не предоставляющую 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 администрации;

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

2) в случае получения документов по почте:

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

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

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

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

29. В регламенте устанавливается право заявителя отозвать документы.

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

Требования к учету документов

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

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

1) порядковый номер;

2) регистрационный номер;

3) дата и время регистрации документов;

4) способ обращения заявителя (личный прием, почта);

5) сведения о заявителе – фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

6) контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты и иные данные);

7) наименование предоставляемой муниципальной услуги;

8) перечень представленных заявителем документов (с указанием реквизитов соответствующих документов);

9) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за прием (получение) и регистрацию документов;

10) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, ответственного за обработку документов;

11) дата фактического предоставления заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

12) текущий статус рассмотрения документов:

«зарегистрировано»;

«отказ в регистрации» – означает, что заявителю отказано в приеме документов;

«на исполнении» – означает, что идет рассмотрение документов по существу;

«приостановлено» – при указании этого статуса обязательно заполняется реквизит «срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги»;

«отозвано» – указывается, если документы отозваны заявителем;

«решено положительно» – означает, что заявителю предоставлена муниципальная услуга;

«отказано» – означает, что заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги;

13) дата изменения статуса рассмотрения документов;

14) срок, на который приостановлено предоставление муниципальной услуги;

15) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, выдавшего (направившего) заявителю документы и (или) информацию, подтверждающие предоставление муниципальной услуги.

33. Журнал регистрации документов на бумажном носителе – это книга учета, заполненная вручную, в твердом переплете, прошнурованная, пронумерованная, заверенная подписью главы администрации муниципального округа Ломоносовский (далее – глава администрации) и скрепленная печатью администрации.

Ошибки в записях исправляются путем зачеркивания неправильной записи с указанием правильной редакции и заверением подписью должностного лица (муниципального служащего) администрации, внес-

шего исправления, с указанием его должности, фамилии, имени, отчества (при наличии). Использование корректирующих средств либо замена страниц в журнале регистрации документов не допускаются.

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

Требования к обработке документов

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

36. Муниципальный служащий, ответственный за обработку документов:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Требования к принятию решения при предоставлении муниципальной услуги

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

46. Глава администрации:

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

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

47. Решение, подписанное главой администрации, 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, администрация обязана 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 администрацию 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
администрации муниципального
округа Ломоносовский
от 16 марта 2016 года № 08-П

Положение
об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и (или) действия (бездействие)
администрации муниципального округа Ломоносовский,
ее 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) администрации муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация), ее 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) администрации, ее 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 администрацию 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 муниципального округа Ломоносовский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации 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 администрацию, 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 администрацию 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 администрации и муниципальных служащих рассматривается главой администрации или уполномоченными им на рассмотрение жалоб должностными лицами администрации.

В случае если обжалуются решения главы администрации, 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 администрации принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется на официальном бланке администрации.

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 администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2016 года № 10-П

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального округа Ломоносовский от 16 марта 2016 года № 08-П «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 администрации муниципального округа Ломоносовский от 09 сентября 2014 года № 14-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Ломоносовский Ю.В. Поляковым.

Глава администрации
муниципального округа
Ломоносовский **Ю.В.Поляков**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Ломоносовский
от 29 марта 2016 года № 10-П

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

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального округа Ломоносовский (далее –

администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией муниципального округа Ломоносовский 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 администрацией (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 Ломоносовский.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

7. Заявителем является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет, и имеющее место жительство на территории муниципального округа Ломоносовский (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 Ломоносовский (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 admini-

страцию. 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 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) 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 администрации;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги – оформляется постановлением администрации 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.

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 муници-

пального округа Ломоносовский 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 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

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

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

4) направляет документы и проект постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе администрации 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 постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или проекта постановления администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

21.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление главе ад-

министрации документов и проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.2. Глава администрации:

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

2) подписывает проект постановления администрации 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 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) 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 администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель может обратиться в администрацию за получением его дубликата.

23.2. 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 постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае порчи).

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

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

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

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

Формы контроля за исполнением Регламента

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им ре-

шений 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 (или) действия (бездействие) администрации муниципального округа Ломоносовский, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным администрацией.

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

Главе администрации муниципального округа Ломоносовский
И.О.Ф.

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 администрации муниципального округа Ломоносовский или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Ломоносовский, 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 Ломоносовский письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Ломоносовский 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

29 марта 2016 года № 11-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»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального округа Ломоносовский от 16 марта 2016 года № 08-П «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 администрации муниципального округа Ломоносовский от 09 сентября 2014 года № 15-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».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Ломоносовский Ю.В. Поляковым.

Глава администрации
муниципального округа
Ломоносовский **Ю.В. Поляков**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Ломоносовский
от 29 марта 2016 года № 11-П

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудового договора»

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрация факта прекращения трудо-

вого договора» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального округа Ломоносовский (далее – администрация) и физическими лицами в связи с принятием администрацией 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 администрацией (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 Ломоносовский.

6. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией.

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 Ломоносовский (далее – муниципальный округ Ломоносовский).

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 администрации. 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 Ломоносовский (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 Ломоносовский (если сведения о месте жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность);

4) два экземпляра трудового договора (зарегистрированных в администрации), 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 администрацию. Указанные документы возвращаются заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня получения отзыва документов.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дня.

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 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 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 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 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 12.1);

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

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

4) направляет документы, трудовые договоры или проект письменного ответа должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления муниципальной услуги – главе администрации муниципального округа Ломоносовский 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 главе администрации муниципального округа Ломоносовский документов, трудовых договоров и проекта письменного ответа (при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

21.2. Глава администрации муниципального округа Ломоносовский:

1) расписывается на штампе, проставленном на трудовых договорах, или подписывает проект письменного ответа;

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 администрацию за получением его дубликата.

23.2. 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.

23.3. 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 пре-

доставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с Требованиями дубликат и передает его главе администрации муниципального округа Ломоносовский 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 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 (или) и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и муниципальных служащих

31. Заявитель вправе подать в администрацию жалобу на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации муниципального округа Ломоносовский, 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) администрации муниципального округа Ломоносовский, ее должностных лиц и муниципальных служащих, утвержденным постановлением администрации.

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

Главе администрации муниципального округа Ломоносовский
И.О.Ф.

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация трудового договора, заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Ломоносовский 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 администрации муниципального округа Ломоносовский или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Ломоносовский, 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 Ломоносовский письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Ломоносовский обязана 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

Главе администрации муниципального округа Ломоносовский
И.О.Ф.

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация факта прекращения трудового договора заключенного работодателем – физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Ломоносовский 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 администрации муниципального округа Ломоносовский: ___ _____ 20__ года № ____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Ломоносовский или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Ломоносовский, следующих действий с моими персональными данными: обработка (включая сбор, си-

стематизацию, 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 Ломоносовский письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Ломоносовский 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 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

Главе администрации муниципального округа Ломоносовский
И.О.Ф.

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 администрации муниципального округа Ломоносовский 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 администрации муниципального округа Ломоносовский: ___ _____ 20__ года № _____

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
1) выдать лично в администрации муниципального округа Ломоносовский или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление администрацией муниципального округа Ломоносовский, 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 Ломоносовский письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Ломоносовский 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 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 администрации муниципального округа Ломоносовский

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 администрации муниципального округа Ломоносовский

Регистрационный номер _____

Дата регистрации ___ _____ 20___ года

_____
(должность)

_____ / _____
подпись Ф.И.О.

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 марта 2016 года № 12-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального округа Ломоносовский от 16 марта 2016 года № 08-П «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 Ломоносовский от 06 октября 2014 года № 19-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Ломоносовский в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Ломоносовский Ю.В. Поляковым.

Глава администрации
муниципального округа
Ломоносовский **Ю.В.Поляков**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Ломоносовский
от 29 марта 2016 года № 12-П

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений»

Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация уставов территориальных общественных самоуправлений» (далее – Регламент) являются отношения между администрацией муниципального округа Ломоносовский (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 Ломоносовский;

5) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Ломоносовский, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 10 марта 2016 года № 68/2 « О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном округе Ломоносовский».

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 терри-

ториального 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 Ломоносовский;

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 Ломоносовский);

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 Ломоносовский);

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 муниципального округа Ломоносовский 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 муниципального округа Ломоносовский (далее – глава 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 администрации 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 присвоение 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 Ломоносовский, 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

Заявитель _____/_____
подпись расшифровка

Главе администрации муниципального округа Ломоносовский
И.О.Ф.

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления»

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Ломоносовский устав территориального общественного самоуправления «_____».

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, прилагаются.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

1) выдать лично в администрации муниципального округа Ломоносовский 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 Ломоносовский, 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 Ломоносовский письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Ломоносовский 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 Ломоносовский
И.О.Ф.

Запрос (заявление) на предоставление муниципальной услуги «Регистрация уставов территориального общественного самоуправления» (изменения в устав)

Прошу зарегистрировать в администрации муниципального округа Ломоносовский 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 Ломоносовский 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 Ломоносовский, 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 Ломоносовский письменного отзыва.

Согласен, что администрация муниципального округа Ломоносовский 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.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 70/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский,

Совет депутатов решил:

Принять проект решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год» согласно приложению.

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

Провести публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год» 10 мая 2016 года с 15:00 до 17:00 часов в конференц-зале администрации муниципального округа Ломоносовский по адресу: город Москва, проспект Вернадского, дом 33, корпус 1.

Утвердить рабочую группу по учету предложений и участию граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год» в следующем составе:

Денисов Ю.И.
Поляков Ю.В.
Панин П.В.
Киселев В.Е.
Камченко Н.О.
Матвеева Ю.А.
Епишкина И.И.

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

6.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 12 апреля 2016 года № 70/1

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года № _____

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава муниципального округа Ломоносовский, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 19946,3 тыс. рублей, по расходам в сумме 15496,5 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицитом) в сумме 4449,8 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2) расходов местного бюджета по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов (приложение 2);

3) расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 3);

4) расходов местного бюджета в разрезе функциональной структуры расходов бюджета (приложение 4).

5) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 5).

3. Опубликовать результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального
округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

Приложение 1

Исполнение доходов бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год по кодам бюджетной классификации доходов

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Сумма, тыс. руб.
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	17066,3
1	01	00000	00	0000	000	Налоги на прибыль, доходы	17066,3
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	17066,3
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 НК РФ	12850,4
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 НК РФ	191,9
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ	4024,0
2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2880,0
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2880,0
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2880,0
						ИТОГО ДОХОДОВ	**19946,3**

Приложение 2

Исполнение бюджета муниципального округа Ломоносовский по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации за 2015 год

Наименование	Рз/ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5
Код ведомства - 900				
муниципальный округ Ломоносовский в городе Москве, ВСЕГО				15496,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	01 03	31А 0102		72,8
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01 03	31А 0102		72,8
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	01 03	31А 0102	244	72,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0401	880	2880,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			9903,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01 04	31Б 0100		1605,1
Глава администрации	01 04	31Б 0101		1605,1

Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 0101	121	1309,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 0101	122	295,2
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 0105		7674,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 0105	121	3654,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 0105	122	1185,9
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	01 04	31Б 0105	244	2834,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 04	35Г 0111		623,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	35Г 0111	122	145,2
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	01 04	35Г 0111	244	478,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 0104		86,1
Уплата иных платежей	01 13	31Б 0104	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	31Б 0199		305,4
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	01 13	31Б 0199	244	305,4
Другие вопросы в области образования	07 09	35Е 0105		336,2
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	07 09	35Е 0105	244	336,2
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 0105		840,5
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	08 04	35Е 0105	244	840,5
Пенсионное обеспечение	10 01	35П 0109		79,7
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 0109		79,7
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 0109	540	79,7
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	35П 0118		530,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 0118		530,8
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35П 0118	321	530,8
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 0103		362,0
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	12 02	35Е 0103	244	322,0
Уплата иных платежей	12 02	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35Е 0103		99,6
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	12 04	35Е 0103	244	99,6

Приложение 3

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год в разрезе ведомственной структуры расходов

Наименование	Код ведомства	Рз/ПР	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.
1	2	2	3	5	6
муниципальный округ Ломоносовский в городе Москве, ВСЕГО	900				15496,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	01 03	31А 0102		72,8
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01 03	31А 0102		72,8
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	01 03	31А 0102	244	72,8

Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01 03	33А 0401	880	2880,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04			9903,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01 04	31Б 0100		1605,1
Глава администрации	900	01 04	31Б 0101		1605,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б 0101	121	1309,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б 0101	122	295,2
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01 04	31Б 0105		7674,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б 0105	121	3654,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б 0105	122	1185,9
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	01 04	31Б 0105	244	2834,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01 04	35Г 0111		623,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	35Г 0111	122	145,2
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	01 04	35Г 0111	244	478,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 0104		86,1
Уплата иных платежей	900	01 13	31Б 0104	853	86,1
Другие общегосударственные вопросы	900	01 13	31Б 0199		305,4
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	01 13	31Б 0199	244	305,4
Другие вопросы в области образования	900	07 09	35Е 0105		336,2
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	07 09	35Е 0105	244	336,2
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04	35Е 0105		840,5
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	08 04	35Е 0105	244	840,5
Пенсионное обеспечение	900	10 01	35П 0109		79,7
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 0109		79,7
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 0109	540	79,7
Другие вопросы в области социальной политики	900	10 06	35П 0118		530,8
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 0118		530,8
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10 06	35П 0118	321	530,8
Периодическая печать и издательства	900	12 02	35Е 0103		362,0
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	12 02	35Е 0103	244	322,0
Уплата иных платежей	900	12 02	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12 04	35Е 0103		99,6
Прочая закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	900	12 04	35Е 0103	244	99,6

Приложение 4

Исполнение бюджета муниципального округа Ломоносовский за 2015 год в разрезе функциональной структуры расходов бюджета

Кода БК		Наименование	Сумма, (в тыс. руб.)
раздел	подраздел		
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	13247,7
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2952,8
01	04	Функционирование местных администраций	9903,4
01	13	Другие общегосударственные вопросы	391,5
07	00	ОБРАЗОВАНИЕ	336,2
07	09	Другие вопросы в области образования	336,2
08	00	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	840,5
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	840,5
10	00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	610,5
10	01	Пенсионное обеспечение	79,7
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	530,8
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	461,6
12	02	Периодическая печать и издательства	362,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	99,6
		ИТОГО РАСХОДОВ	**15496,5**

Приложение 5

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ломоносовский по состоянию на 01 января 2016 года

Код главного администратора	Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Исполнено, тыс. руб.
900		Источники финансирования дефицита бюджетов	4449,8
900	0105 02 0103 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального округа Ломоносовский	4449,8

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 70/2

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: улица Гарибальди дом 6 корпус 2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», и учитывая решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: улица Гарибальди дом 6 корпус 2,

Совет депутатов решил:

Отказать в согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: улица Гарибальди дом 6 корпус 2 (Приложение).

Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы и уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и их демонтажем в течение 3 дней со дня его принятия.

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

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Комиссии по развитию муниципального округа Ломоносовский В.Е. Киселева.

Глава муниципального
округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ломоносовский
от 12 апреля 2016 года № 70/2

Мотивированный отказ

Изучив представленные документы: обращение жителей МКД, протокол общего собрания собственников жилых и нежилых помещений в доме по адресу: город Москва, улица Гарибальди д. 6, корпус 2, бланки голосования, общий список собственников помещений и другие материалы, необходимо отметить следующее:

1. Дом находится на территории, которая также является придомовой для домов Гарибальди 6 и Гарибальди 6 корпус 1 (в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка).

Постановлением Правительства Москвы от 02.07.3013 г № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» утвержден порядок установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве (далее - порядок).

Согласно п.4 порядка - в случае если ограждающее устройство устанавливается для регулирования въезда и (или) выезда транспортных средств на придомовые территории двух и более многоквартирных домов, то установка таких устройств осуществляется на основании принятых на общих собраниях решений собственников помещений всех таких многоквартирных домов.

Согласно п.13 порядка - запрещается установка и эксплуатация ограждающих устройств, препятствующих или ограничивающих проход пешеходов и проезд транспортных средств на территории общего пользования.

2. Решение об установке шлагбаума принято менее чем 2/3 голосов.

В соответствии п.2 ч.2 ст.44 Жилищного Кодекса Российской Федерации к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относятся: принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им.

Согласно пунктам 1-3.1 ч.2 ст.44, ч.1 ст. 46 Жилищного Кодекса Российской Федерации решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме, поскольку установка шлагбаума во дворе дома относится к использованию земельного участка, включая ограничение пользования этим участком.

Согласно ч. 3 статьи 48 Жилищного Кодекса Российской Федерации количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании собственников помещений в данном доме, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме.

Учитывая вышеизложенное, Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский считает необходимым отказать в согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории по адресу: улица Гарибальди дом 6 корпус 2.

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 70/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 10 марта 2016 года № 68/4

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 06 февраля 2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», 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 заключенного с Департаментом финансов города Москвы Соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из бюджета города Москвы бюджету муниципального округа Ломоносовский в 2016 году, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский, в связи с технической ошибкой,

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 10 марта 2016 года № 68/4 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от 08.12.2015г. № 62/7 «О бюджете муниципального округа Ломоносовский на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 «Утвердить общий объем доходов бюджета на 2016 год» число «20019,0» заменить на «18129,3».

1.2. В пункте 1.2 «Утвердить общий объем расходов бюджета на 2016 год» число «18129,3» заменить на «20019,0».

1.3. В строке «Итого расходов» столбца 6 Приложения 3 число «17139,0» заменить на число «20019,0».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Бабурину И.А.

Глава муниципального округа Ломоносовский **И.А. Бабурина**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРЕМУШКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.08.2015 № 07-ОД

Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Национальным планом противодействия коррупции от 11 апреля 2014 года № 226:

Утвердить Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник.

Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Жемчужину О.В.

И.о. главы администрации
муниципального округа Черемушки **О.В. Жемчужина**

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа
Черемушки от 04.08.2015 № 07-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

а) «подарок» - подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим или работником при проведении такого мероприятия по месту исполнения служебных (должностных) обязанностей (в пределах государственного органа, органа местного самоуправления (далее - государственный (муниципальный) орган) или по месту нахождения организации, в

которых одаряемый проходит муниципальную службу (осуществляет трудовую деятельность), а также вне его (в том числе при проведении выездных проверок, совещаний, приемов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, в ходе официальных и рабочих визитов, на встречах и переговорах) от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

б) «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение подарка лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими или работниками в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в должностном регламенте (должностной инструкции).

3. Не признаются подарком:

а) канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, лакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определенных в должностном регламенте (должностной инструкции);

б) цветы открытого грунта и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

в) скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

г) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим или работникам от имени муниципального органа или организации, в которых он проходит муниципальную службу или осуществляет трудовую деятельность, либо от имени вышестоящего муниципального органа или организации.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие или работники обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять о всех случаях получения ими подарков муниципальный орган или организацию, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. В муниципальных органах и организациях полномочия по приему подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, и работниками организаций в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценке для целей принятия к учету, возлагаются на уполномоченное структурное подразделение государственного (муниципального) органа или организации, в которых указанное лицо проходит государственную (муниципальную) службу или осуществляет трудовую деятельность (далее – уполномоченное структурное подразделение).

В случае, когда в федеральном государственном органе отсутствует уполномоченное структурное подразделение, указанные полномочия возлагаются на организации, распоряжающиеся или управляющие движимым и недвижимым имуществом, которое используется государственными служащими данного федерального государственного органа (далее – уполномоченная организация).

6. Уведомление о получении подарка (далее – уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению представляется не позднее 3-х рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения (прибытия лиц, замещающих государственные (муниципальные) должности, государственных (муниципальных) служащих или работников на место прохождения государственной (муниципальной) службы, осуществления трудовой деятельности), в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченную организацию).

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка) (при их наличии), прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Типовому положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью государственного (муниципального) органа или организации.

Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного (муниципального) органа или соответствующий коллегиальный орган организации (уполномоченной организации) (далее – комиссия или коллегиальный орган).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает 3-х тыс. рублей, полученный государственным (муниципальным) служащим или работником, не подлежит передаче им в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченную организацию).

Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3-х тыс. рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, полученный государственным (муниципальным) служащим или работником, подлежит передаче им по акту приема-передачи согласно приложению № 3 к настоящему Типовому положению не позднее 5-и рабочих дней со дня регистрации уведомления ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченной организации), которое принимает его на хранение.

Подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче им в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, государственный (муниципальный) служащий или работник, получившие подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в 3-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, сдавшему подарок, другой экземпляр остается у ответственного лица уполномоченного структурного подразделения (уполномоченной организации), третий экземпляр направляется в подразделение государственного (муниципального) органа (уполномоченной организации) или организации, на которое возложены функции по ведению бухгалтерского учета.

9. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложению № 4 к настоящему Типовому положению с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением комиссии или коллегиального органа. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает 3-х тыс. рублей, он возвращается сдавшему его государственному (муниципальному) служащему или работнику по акту приема-передачи, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была не известна, а по результатам оценки составила менее 3 тыс. рублей, данный подарок подлежит включению в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

11. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченная организация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3-х тыс. рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).

12. Лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, государственный (муниципальный) служащий или работник, сдавшие подарок, могут его выкупить в случае, если не позднее месяца со дня сдачи подарка направят соответствующее заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

13. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченная организация) в течение 3-х месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявите-

ля), о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка – возмещает расходы государственного (муниципального) органа или организации на проведение оценки.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться государственным (муниципальным) органом или организацией с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о степени полезности подарка для обеспечения деятельности государственного (муниципального) органа или организации.

15. Руководителем государственного (муниципального) органа или организации принимается решение о реализации подарка в случае нецелесообразности использования подарка государственным (муниципальным) органом или организацией для обеспечения его (ее) деятельности.

16. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. Реализация подарка осуществляется уполномоченными федеральными государственными органами посредством проведения торгов (в форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка

_____
(наименование уполномоченного структурного подразделения
_____
Федерального агентства железнодорожного транспорта, его территориального управления)

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от “____” _____20__г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1				
2				
Итого				

Приложение: _____на _____листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____“ ____” _____20 ____г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ _____“ ____” _____20 ____г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____“ ____” _____20 ____г.

Приложение № 2
к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка

Номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о государственном служащем, передавшем подарок			Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона					

Приложение № 3
к Положению о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

АКТ
приема-передачи подарка(ов), полученного государственным гражданским служащим Федерального агентства железнодорожного транспорта, территориального управления в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

“ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Федеральный государственный гражданский служащий Федерального агентства железнодорожного транспорта, территориального управления Федерального агентства железнодорожного транспорта

_____

_____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы с указанием структурного подразделения)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ “О государственной гражданской службе Российской Федерации” передает, а материально ответственное лицо организационно-протокольного отдела Административно-кадрового управления (в центральном аппарате), представитель уполномоченного подразделения (территориального управления)

_____

_____

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности гражданской службы)

принимает подарок, полученный в связи с:

_____

(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка

_____

Вид подарка

_____

(бытовая техника, предметы искусства и др.)

Приложение: _____ на _____ листах

(наименование документов)

Сдал

_____

(Ф.И.О., подпись)

Принял

_____

(Ф.И.О., подпись)

**Приложение № 4
к Положению о сообщении
отдельными категориями
лиц о получении подарка, его
сдаче и оценке, реализации
(выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации**

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

№ _____

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата передачи _____

Сдал _____

Принял _____

Место хранения _____

_____

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВНУКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 марта 2016 года № 4/14

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 29 декабря 2015 года № 19/1

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Внуково, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Внуково, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 24 июня 2014 года № 11/6,

Совет депутатов муниципального округа решил

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 29 декабря 2015 года № 19/1 «О бюджете муниципального округа Внуково на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», следующие изменения:

1.1. в пункте 2.1. сумму «13.528,0 тыс.руб.» заменить на «15.928,0 тыс.руб.»;

1.2. в приложении 1 к решению Совета депутатов добавить в столбец «2016год Сумма (тыс.руб.)» в коде бюджетной классификации «000 2 02 04999 03 0000 151» сумму «2.400,0»;

1.3. в приложении 1 к решению Совета депутатов в строке «итого доходов» сумму «13.528,0» заменить на сумму «15.928,0»;

2.1. в пункте 2.2. сумму «13.528,0 тыс.руб.» заменить на сумму «17.038,2 тыс.руб.»;

2.2. в приложении 5 к решению Совета депутатов сумму «10.598,7» заменить на сумму «13.128,9»;

2.3. в приложении 5 к решению Совета депутатов сумму «1.380,0» заменить на сумму «1.404,8»;

2.4. в приложении 5 к решению Совета депутатов сумму «182,0» заменить на сумму «2.582,0»;

2.5. в приложении 5 к решению Совета депутатов сумму «286,9» заменить на сумму «1.266,9»;

2.6. в приложении 5 к решению Совета депутатов сумму «13.528,0» заменить на сумму «17.038,2»;

2.7. в приложении 6 к решению Совета сумму «13.528,0 тыс.руб.» заменить на сумму «17.038,2»;

2.8. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «10.598,7» заменить на сумму «13.128,9»;

2.9. в приложении 6 к решению Совета депутатов «1.380,0» заменить на сумму «1.404,8»;

2.10. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «962,6» заменить на сумму «1.062,6»;

2.11. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «241,6» заменить на сумму «271,8»;

2.12. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «182,0» заменить на сумму «2.582,0»;

2.13. в приложении 6 к решению Совета депутатов дополнить строками на сумму «2.400,0» в столбце «Утверждено 2016 год», «Сумма (тыс. руб.)»:

- Межбюджетные трансферты бюджетам муниципального округа в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы целевая статья 33А 0400100;

- Специальные расходы вид расхода 880;

2.14. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «672,3» заменить на сумму «317,3»;
2.15. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «1.310,7» заменить на сумму «1.665,7»;
2.16. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «286,9» заменить на сумму «1.266,9»;
2.17. в приложении 6 к решению Совета депутатов сумму «13.528,0» заменить на сумму «17.038,2»;
3. Опубликовать решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа;
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Внуково М.А. Михееву.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/1

Об информации главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Городская поликлиника № 212 Департамента здравоохранения Москвы Смирнова А.П. и заместителя главного врача по медицинской части филиала № 4 (217) Городской поликлиники № 212 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Департамента здравоохранения Москвы Абраамяна Б.А. о результатах работы в 2015 году филиала № 4 (217)

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Городская поликлиника № 212 Департамента здравоохранения Москвы Смирнова А.П. и заместителя главного врача по медицинской части филиала № 4 (217) Городской поликлиники № 212 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Департамента здравоохранения Москвы Абраамяна Б.А. о результатах работы в 2015 году филиала № 4 (217),

Совет депутатов решил:

Принять информацию о результатах работы в 2015 году филиала № 4 (217) Городской поликлиники № 212 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Департамента здравоохранения Москвы к сведению.

Направить настоящее решение в государственное бюджетное учреждение здравоохранения Городская поликлиника № 212 Департамента здравоохранения Москвы, в филиал № 4 (217) Городской поликлиники № 212 государственного бюджетного учреждения здравоохранения Департамента здравоохранения Москвы, в государственное казенное учреждение «Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Западного административного округа города Москвы», Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково (http://www.munvnukovo.ru/).

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 08 сентября 2015 года № 7/5

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании писем главы управы района Внуково И.А. Алексеева от 31.03.2016 года № 03-23/6-(0), от 06.04.2016 года № СЛ-159/6-(0)-0 и принимая во внимание согласование главы управы района Внуково города Москвы И.А. Алексеева,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 24 марта 2016 года № 4/3 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 08 сентября 2015 года № 7/5»

2. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 08 сентября 2015 года № 7/5 «Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Внуково города Москвы на 2016 год»: в приложении к решению в пункте 4 перечня направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012) перечень мероприятий изложить в следующей редакции:

Перечень мероприятий	Адрес	Объем, п.м.
Герметизация межпанельных швов	ул. Изваринская, д. 2	448
	ул. Изваринская, д. 3	30
	ул. Изваринская, д. 4	84
	ул. Интернациональная, д. 2	140
	ул. Интернациональная, д. 2, корп. 1	46
	ул. Интернациональная, д. 4	24
	ул. Интернациональная, д. 8	26
	ул. Интернациональная, д. 12	26
	ул. 2-я Рейсовая, д. 25б	56
	ул. Рассказовская, д. 26	40
	ул. Рассказовская, д. 28	40
	ул. Рассказовская, д. 30	40
Итого		**1000**

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково: munvnukovo.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/3

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 г. N 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», обращением заместителя префекта Западного административного округа города Москвы от 28.03.2016 года N СК -3919/16 (вх. N 41 от 30.03.2016 года)

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии питания ООО «Корвус» по адресу: ул. 1-я Рейсовая, д. 13, площадью 50 кв. м.

2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Внуково 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 Внуково: munvnukovo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/4

О согласовании календарного плана по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Внуково города Москвы на 2-й квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании главы управы района Внуково Алексеева И.А. от 01.04.2016 года № 02-20/6-(0)-0 (вх. № 45 от 01.04.2016 года),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать календарный план по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Внуково города Москвы на 2-й квартал 2016 года (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Внуково.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково: munvnukovo.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Внуково в
городе Москве
от 12 апреля 2016 года № 5/4

Календарный план мероприятий по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства района Внуково города Москвы на 2-й квартал 2016 года

Москва 2016г.

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Время проведения	Место проведения	Планируемое число участников	Организация ответственная за проведение
Досуговые, социально-воспитательные мероприятия						
1	Выставка карикатурных фоторабот «С улыбкой по жизни», посвящённая Дню смеха	01.04.2016 – 08.04.2016	постоянно	ГБУ СДЦ «Лотос» ул. Интернациональная, д.2\1	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
2.	Выставки творческих работ студии «Юный художник» по теме «Весна»	апрель-май	постоянно	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	30	ГБУ СДК«Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
3.	Выставки творческих работ студии «Волшебный сундучок» и «Умелые ручки» по теме «Весна»	апрель-май	постоянно	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
4.	Конкурсно-игровая программа «Хохотушки»	01.04.2016	17.00	ГБУ СДЦ «Лотос» ул. Базовая, д.2, к.1	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
5.	Выставка творческих работ студии «Юный художник» Цветная галактика» к Дню Космонавтики	13.04.2016	16.30	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
6.	Досуговое мероприятие в досуговых студиях и кружках «Звенит капель - пришел апрель!» (концерт)	15.04.2016	18.00	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	50	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
7.	Открытое социально-воспитательное мероприятие-беседа для детей, подростков и молодежи «Я выбираю жизнь. Нет наркотикам!» (информационный стенд, лекция-беседа)	15.04.2016	17.00	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	50	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
8.	Выставка творческих работ кружка Юный художник» - «Пусть всегда будет солнце! Пусть всегда будет мама! Пусть всегда буду я!», посвященная Дню памяти аварии на Чернобыльской АЭС	27.04.2016	16.30	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	25	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
9.	Досуговое мероприятие, посвященное Дню памяти аварии на Чернобыльской АЭС	28.04.2016	17.00	ГБУ СДЦ «Лотос» ул. Базовая, д.2, к.1	30	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
10.	Традиционная V выставка-ярмарка мастеров народного творчества «Радужные сны»	29.04.2016	16.00	ГБУ СДЦ «Лотос» ул. Базовая, д.2, к.1	200	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
11.	Конкурс рисунка на асфальте «Майские деньки» к празднику Весны и Труда 1 мая	04.05.2016	16.30	Дворовая территория ул. 2-я Рейсовая, д.25Б		ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
12.	Праздничное дворовое мероприятие «Поклонимся великим тем годам», посвящённое Дню победы.	05.05.2016	17.00	Дворовая площадка, ул. Интернациональная, д.2\1-2	200	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
13.	Отчётные концерты творческих коллективов.	май	По расписанию	ГБУ СДЦ «Лотос» ул. Базовая, д.2, к.1	300	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30

14.	Праздничный концерт, посвященный 71-ой годовщине Дня Победы в ВОВ, для ветеранов ВОВ и людей старшего поколения	11.05.2016	18.00	ГБУ СДК «Внуково» Ул. Аэрофлотская, д.7\11	100	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
15.	Выставка творческих работ «Поклонимся великим тем годам…», посвященная Дню Победы 9 мая	11.05.2016	16.30	ГБУ СДК «Внуково» Ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Михеева М.А.
16.	Праздничное мероприятие «Истоки» ко Дню славянской письменности и культуры	24.05.2016	17.00	ГБУ СДЦ «Лотос» ул. Базовая, д.2, к.1	50	ГБУ СДЦ «Лотос» (495)736-02-30 Михеева М.А.
17.	«Карнавал по Внуковски - счастье каждому ребенку!», посвященном Дню защиты детей для дошкольных учреждений района	01.06.2016	11.00	Дворовая территория ГБОУ школы №41, ул. Интернациональная, д.10	50	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
18.	Конкурс творческих работ «Мы - дети большой планеты!», посвященный Дню защиты детей	01.06.2016	16.30	ГБУ СДК «Внуково» Ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
19.	Игровая программа «Мир детства», посвящённая Дню защиты детей. Парад колясок.	01.06.2016	15.00	Спортивная площадка: ул. Интернациональная, д. 2-2/1	200	ГБУ СДЦ «Лотос» (495)736-02-30 Михеева М.А.
20.	Фото-выставка «Мои победы и достижения в учебном году»	июнь	постоянно	ГБУ СДК «Внуково» ул. 2-я Рейсовая, д.25Б	100	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
21.	Игровая программа «Мы дети России, великой страны» посвященная Дню России	14.06.2016	17.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная, д. 2-2/1	100	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
22.	Досуговое мероприятие для ветеранов, посвященное Дню памяти и скорби - дню начала ВОВ «Мы помним»	22.06.2016	12.00	ГБУ СДК «Внуково» ул. Аэрофлотская, д.7\11	25	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
23.	Дворовое спортивно-досуговое мероприятие «Молодёжь Внуково против наркотиков!», посвящённое Всемирному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	25.06.2016	12.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная, д. 2-2/1	200	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
24.	Спортивно-досуговые мероприятия для населения района в рамках программы «Лето во дворе»: эстафеты, конкурсы, викторины, соревнования и др.	Июнь	По расписанию	Дворовые территории района Внуково	100	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Михеева М.А.
Спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия						
1.	Соревнования по футболу среди дворовых команд района Внуково	05.04.2016	15.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная д.10 (школьный стадион)	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
2.	Соревнования по городкам среди детей младшей возрастной категории.	07.04.2016	16.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная, д. 2-2/1	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30

3.	Соревнования среди жителей старшего возраста района Внуково по игре в петанк	13.04.2016	12.00	Спортивная площадка ул. 2-ая Рейсовая, 25Б	20	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
4.	Соревнования по футболу среди команд детей и подростков района Внуково на призы клуба «Кожаный мяч»	22.04.2016	16.00	Пришкольный стадион ГБОУ «Школа №41» ул. Интернациональная, д.10	50	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
5.	Турнир по самбо «Защита, а не нападение» среди детей, подростков и молодежи, приуроченный ко Дню космонавтики, а также ко Дню памяти аварии на Чернобыльской АЭС (беседа, минута молчания)	25.04.2016	19.00	ГБУ «СДК «Внуково» Ул. Аэрофлотская д. 7/11	40	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
6.	Соревнования среди образовательных учреждений района Внуково «Салют Победе!»	05.05.2016	15.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная, д. 2-2/1	100	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
7.	Соревнования по волейболу среди дворовых команд района Внуково ко Дню семьи	18.05.2016	18.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная д.10(школьный стадион)	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
8.	Соревнования по пионерболу среди команд детей и подростков, посвященные Дню памяти и скорби.	22.05.2016	17.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная д.10(школьный стадион)	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
9.	Фитнес-зарядка для старшего поколения «Спортивное долголетие»	май		Спортивная площадка ул. 2-ая Рейсовая, 25 Б	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
10.	Соревнования по легкоатлетическому кроссу среди жителей района Внуково	май		Парковая зона ул. Рассказовская, д. 31, рядом с ФОК«Альбатрос»	50	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
11.	Спортивные эстафеты «Папа, мама, я – спортивная семья», посвященные Дню семьи	май		Дворовая территория ул. Аэрофлотская, д. 7/11	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
12.	Спортивный праздник, посвященный Дню России	10.06.2016	12.00	Дворовая спортивная площадка: ул. Интернациональная, д. 2-2/1	50	ГБУ СДЦ «Лотос» Михеева М.А. (495)736-02-30
13.	Фитнес-зарядка для старшего поколения «Спортивное долголетие»	июнь		Спортивная площадка, ул. 2-ая Рейсовая, 25 Б	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
14.	Спортивный Праздник, посвященный Дню России	июнь		Спортивная площадка, ул. Интернациональная, д. 2-2/1	100	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.
15.	Турнир по армспорту «Нет наркотикам!» среди подростков, молодежи и взрослого населения района, приуроченный к Международному дню борьбы с наркоманией	июнь		Дворовая территория ул. Аэрофлотская, д. 7/11	30	ГБУ СДК «Внуково» 8(495)736-23-87 Баканова Н.Е.

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/5

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 25 ноября 2015 года № 16/5

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 25 ноября 2015 года № 16/5 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения: в приложении пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся у муниципального служащего по кадровой работе в течение срока его полномочий.».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково в городе Москве Трутневу С.В.

Глава муниципального округа Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/6

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Внуково и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 8 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официаль-

ном сайте муниципального округа Внуково и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В.Трутнева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково в городе Москве
от 12 апреля 2016 года № 5/6

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Внуково и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте муниципального округа Внуково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивиду-

альные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Внуково, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/7

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 09 февраля 2016 года № 2/11

На основании Указа Президента РФ от 22 декабря 2015 г. N 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково в городе Москве от 09 февраля 2016 года № 2/11 «Об утверждении Положения о комиссии ад-

министрации муниципального округа Внуково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»:

1.1. Дополнить пункт 13 приложения к решению подпунктом 5 следующего содержания: «уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.2. Подпункт 1 пункта 14 приложения к решению изложить в следующей редакции: « в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 15 настоящего Положения».

1.3. Пункт 16 приложения к решению изложить в следующей редакции: « 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. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с абзацами 2 и 5 подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково: munvnukovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава
муниципального округа Внуково
в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/8

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальными служащими администрации муниципального округа Внуково, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

Совет депутатов муниципального округа Внуково решил:

1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальными служащими администрации муниципального округа Внуково, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково: munvnukovo.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава
муниципального округа Внуково
в городе Москве **С.В. Трутнева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Внуково в городе Москве
от 12 апреля 2016 года N 5/8

Положение
о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальными служащими администрации муниципального округа Внуково, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальными служащими администрации муниципального округа Внуково, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном округе Внуково, муниципальным служащим администрации муниципального округа Внуково от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим государственную муниципальную должность в муниципальном округе Внуково, муниципальным служащим администрации муниципального округа Внуково лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнени-

ем служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальные служащие администрации муниципального округа Внуково не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальные служащие администрации муниципального округа Внуково обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей: лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном округе Внуково - Совет депутатов муниципального округа Внуково, муниципальные служащие администрации муниципального округа Внуково - главу муниципального округа Внуково.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность в муниципальном округе Внуково, муниципального служащего администрации муниципального округа Внуково, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу администрации муниципального округа Внуково, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном округе Внуково независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Типового положения.

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

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Главный бухгалтер обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества муниципального округа Внуково.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном округе Внуково, муниципальный служащий администрации муниципального округа Внуково, сдавшее подарок, могут его выкупить, на-

правив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Уполномоченное лицо администрации муниципального округа Внуково в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться администрацией муниципального округа Внуково с учетом заключения комиссии или коллегиального органа о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности использоваться администрацией муниципального округа Внуково.

15. В случае нецелесообразности использования подарка главой муниципального округа Внуково принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой муниципального округа Внуково принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение
к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном округе Внуково, муниципальными служащими администрации муниципального округа Внуково, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

_____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____

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

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

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ _____ «__» ____ 20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ _____ «__» ____ 20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____

«___» _____ 20__ г.

_____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2015 года № 5/9

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства за счет средств частных лиц

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» и обращением главы управы района Внуково Алексеева И.А. от 11 апреля 2016 года № 05-13/6-(0)-0 (Вх. от 12 апреля 2016 года № 48/1)

Совет депутатов решил:

Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу г. Москва, внутригородское муниципальное образование Внуково, 1-я Внуковская ул., д. 2, строение 1, кв. 2 (часть здания) со следующими основными видами разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Внуково.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2015 года № 5/10

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка для размещения объектов капитального строительства за счет средств частных лиц

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» и обращением главы управы района Внуково Алексеева И.А. от 11 апреля 2016 года № 05-13/6-(0)-0 (Вх. от 12 апреля 2016 года № 48/1)

Совет депутатов решил:

Согласовать проект градостроительного плана земельного участка по адресу г. Москва, внутригородское муниципальное образование Внуково, Толстопальцево поселок, ул. Чкалова, д. 43 со следующими основными видами разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Направить настоящее решение в Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Внуково.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 5/11

О внесение изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 08 сентября 2015 года № 7/16

В соответствии с частью 2 Постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 г. N 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Внуково И.А. Алексеева от 22.03.2016 года № ВНК-03-1100/6

Совет депутатов решил:

Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Внуково от 08 сентября 2015 года № 7/16 «О согласовании мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, по благоустройству территорий района Внуково города Москвы в 2015 году за счет средств стимулирования управ» следующие изменения: в приложении к решению № п/п 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Мероприятие	Адрес с привязкой	Виды работ	Объем	Стоимость работ (тыс. руб.)
1.	Благоустройство территорий	ул. Изваринская, д. 4	Ремонт асфальтобетонного покрытия	370 кв.м.	457,3

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

Опубликовать решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Внуково: munvnukovo.ru.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Внуково Трутневу С.В.

Глава
муниципального округа
Внуково в городе Москве **С.В. Трутнева**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЫЛАТСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 17.03.2016 № 5/9 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов».

Дата проведения публичных слушаний: 26 апреля 2016 года.

Место проведения публичных слушаний: 121614, г. Москва, Осенний бульвар, дом 12 корп. 3 кабинет № 4 (зал совещаний) в помещении администрации муниципального округа Крылатское.

Количество участников: 10 (десять) человек.

Количество поступивших предложений жителей: предложений не поступило.

Сведения о протоколе публичных слушаний: утверждён 19 апреля 2016 года.

Выводы и рекомендации рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов».

Поддержать решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 17.03.2016 № 5/9 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крылатское «Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» в целом.

Направить результаты публичных слушаний, одобренные участниками публичных слушаний, и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Крылатское.

Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское vgmok.ru в сети «Интернет».

Заместитель руководителя рабочей группы: **В.В. Дидикин**

Члены рабочей группы: **В.А.Ковальчук**

М.Е.Кабанова

С.И. Шувалова

Секретарь рабочей группы: **М.П. Дьяченкова**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2016 № 01-ПА от 06.02.2009 № 01-03-09

Об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 1 квартал 2016 года, численности муниципальных служащих администрации муниципального округа Крылатское

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Федерального закона от 31.07.1998 № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» пунктом 3 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 1 части 2 статьи 3, статьёй 36 Устава муниципального округа Крылатское, Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Крылатское в городе Москве,

Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Крылатское за 1 квартал 2016 года, численности муниципальных служащих администрации муниципального округа Крылатское (приложения 1, 2,3,4,5).

Советнику администрации Дьяченковой М.П. направить данное постановление Совету депутатов муниципального округа Крылатское.

Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Крылатское Дидикина В.В.

Глава муниципального округа Крылатское **Н.А. Тюрин**

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское от 08.04.2016 № 01-ПА

Исполнение доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 1 квартал 2016 года

Код бюджетной классификации	Наименование бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.	Процент исполнения %
1	2	3	4	5
Доходы бюджета, всего		17387300,00	3750921,88	21,57
из них:				
182 101 02 01 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент,за исключением доходов,в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	11667300,00	2746699,51	23,54

182 101 02 02 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	80000,00	3568,09	4,46
182 101 02 03 001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3000000,00	340654,28	11,36
900 202 04 999 03 0000151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640 000,00	660000,00	25

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 08.04.2016 № 01-ПА

Исполнение расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета за 1 квартал 2016 года

Наименование кодов бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.	Процентисполнения,%
Администрация МО	900			17822600,00	3952554,35	22,18
Общегосударственные расходы	900	01 00		14055000,00	3522474,21	25,06
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	900	01 02		1765000,00	552529,80	31,30
Глава муниципального округа	900	01 02	31А0100100	1630600,00	529309,66	32,46
Глава муниципального округа	900	01 02	35Г0101100	134 400,00	23220,14	17,28
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01 03		2 858 400,00	734930,00	25,71
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01 03	31А0100200	218 400,00	74930,0	34,31
Прочие расходы(выплаты премий депутатам)	900	01 03	33А0400100	2 640 000,00	660000,00	25,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01 04		9245500,00	2235014,41	24,17
На содержание муниципальных служащих аппарата администрации всего:	900	01 04		9245500,00	2235014,41	24,17
Содержание муниципальных служащих аппарата администрации	900	01 04	31Б0100500	8872700,00	2173094,69	24,49
Содержание муниципальных служащих аппарата администрации(медецина)	900	0104	35Г0101100	372800,00	61919,72	16,61
Резервные фонды	900	01 11		100 000,00		
Резервные фонды внутригородского муниципального образования	900	01 11	32А0100000	100 000,00	0,00	

Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13		86 100,00		
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б0100400	86 100,00		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03 00		80000,00		
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309		30 000,00		
Мероприятия по гражданской обороне	900	0309	35Е0101400	30000		
Обеспечение противопожарной безопасности	900	03 10		50 000,00		
Информирование населения муниципального образования о мерах по противопожарной безопасности	900	03 10	35Е0101400	50 000,00		
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 00		1992800,00		
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08 04		1992800,00		
Организация местных и проведение праздничных мероприятий для жителей муниципального образования	900	08 04	35Е0100500	1992800 ,00		
Пенсионное обеспечение	900	10 01		324 000,00	297000,00	91,67
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы, вышедшим на пенсию	900	10 01	35П0101500	324 000,00	297000,00	91,67
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06		530 800,00	116420,14	21,93
Пособия, компенсации и иные выплаты гражданам, кроме нормативных обязательств	900	10 06	35П0101800	281 600,00		
Медицинское обслуживание пенсионеров	900	10 06	35Г0101100	249 200,00	116420,14	46,72
Средства массовой информации	900	1200		840 000,00	16660,00	1,98
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0100300	640 000,00		
Обслуживание сайта муниципального образования	900	1204	35Е0100300	200 000,00	16660 ,00	8,33

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 08.04.2016 № 01-ПА

Исполнение расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2016года

Наименование кодов бюджетной классификации	Раздел, подраздел	Подраздел	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.	Процент исполнения%
Администрация МО Крылатское			17822600,00	13952554,35	22,18
Общегосударственные расходы	01		14055000,00	3522474,21	25,06
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	01	02	1765000,00	552529,80	31,30

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2 858 400,00	734930,00	25,71
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	9245500,00	2235014,41	24,17
Резервные фонды	01	11	100 000,00	0,00	
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	86 100,00		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		80000,00		
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне	03	09	30000,00		
Обеспечение противопожарной безопасности	03	10	50 000,00		
Праздничные и социально-значимые мкроприятия для населения	08		1992800,00		
Организация местных и проведение праздничных мероприятий для жителей муниципального образования	08	04	1992800,00		
Пенсионное обеспечение	10		854 800,00	413420,14	48,36
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы, вышедшим на пенсию	10	01	324 000,00	297000,00	91,67
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	530 800,00	116420,14	46,72
Средства массовой информации	12		840 000,00	16660,00	1,98
Периодическая печать и издательства	12	02	640 000,00		
Обслуживание сайта муниципального образования	12	04	200 000,00	16660,0	8,33

Приложение 4
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 08.04.2016 № 01-ПА

Исполнение источников финансирования дефицита бюджета
по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов
классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам
финансирования дефицитов бюджета за 1 квартал 2016года

Код бюджетной классификации	Наименование источника финансирования дефицита бюджета	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено, руб.	Процент Исполнения %
1	2	3	4	
Источник финансирования дефицита бюджета, всего		435300,00	201632,47	46,32
из них:				
0105 020103 0000 160		435300,00	201632,47	46,32

Приложение 5
к постановлению администрации
муниципального округа
Крылатское
от 08.04.2016 № 01-ПА

Сведения о ходе исполнения местного бюджета
администрацией муниципального округа Крылатское,
численности муниципальных служащих
за 1 квартал 2016 года

Численность муниципальных служащих, глава муниципального округа	Всего доходов за 1 квартал 2016 г. тыс. руб.	Всего расходов за 1 квартал 2016 г. тыс. руб.	Оплата труда главы МО, муниципальных служащих 1 квартал 2016г., тыс. руб.
5	3750,9	3952,6	1543,9

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 № 6/2

О согласовании направления средств стимулирования управы района Крылатское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Крылатское 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 главы управы района Крылатское города Москвы от 01.04.2016 № Стр-67,

Совет депутатов решил:

Согласовать направление не использованных в 2015 году средств стимулирования управы района Крылатское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству и содержанию территории района Крылатское города Москвы (приложение).

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

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

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

Глава муниципального округа
Крылатское **Н.А.Тюрин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крылатское
от 21.04.2016г. №6/2

Адресный перечень дворовых территорий для проведения мероприятий по благоустройству района Крылатское в 2016 году

№ п/п	Адресный перечень дворовой территории	Затраты всего	Ремонт асфальтобетонного покрытия		Устройство асфальтобетонного покрытия		Установка/замена бортового камня		Устройство дренажной системы (лоток водосточный ЛБ-116-21)		Устройство дренажной системы (лоток водосточный Л-2-7)		Повышение люка колодца		Устройство площадок под бункер-накопитель	
		тыс. руб	кв.м.	тыс. руб	кв.м.	тыс. руб	п.м	тыс. руб	п.м	тыс. руб	п.м	тыс. руб	шт.	тыс. руб	шт.	тыс. руб
1.	Рублевское шоссе, д.52	3 157,38	1 693	1 539,64	520	726,52	167	245,16	90	396,00	7	16,59	3	21,64	2	211,83
2.	Рублевское шоссе между д.40, к.1 и д.40, к.2	1 769,58	1 773	1 630,12			95	139,46								
3.	Рублевское ш., д.28, корп.1	65,64													1	65,64
	ИТОГО	**4 992,60**	**3 466**	**3 169,76**	**520**	**726,52**	**262**	**384,62**	**90**	**396,00**	**7**	**16,59**	**3**	**21,64**	**3**	**277,47**

РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 № 6/3

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

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

Совет депутатов решил:

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

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

Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 16.04.2015 №5/5 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах» и решение Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 16.04.2015 №5/6 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

Глава муниципального округа Крылатское **Н.А. Тюрин**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Крылатское от 21.04.2016 г. № 6/3

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

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

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки лицом, замещающим муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об

имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

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

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

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

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

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

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

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Крылатское.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся у муниципального служащего по кадровой работе в течение срока его полномочий.

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

РЕШЕНИЕ

от 21.04.2016 № 6/4

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»:

Совет депутатов решил:

Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатскоеи предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крылатское Тюрина Н.А.

Глава муниципального округа
Крылатское **Н.А. Тюрин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Крылатское
от 21.04.2016 г. №6/4

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Крылатское и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Крылатское, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б)в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7.Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22 марта 2016 г. № Р-05/6

О признании утратившим силу распоряжения муниципалитета внутригородского муниципального образования Можайское

В соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Можайское в городе Москве от 23 декабря 2010 года № 25/Р «Об утверждении Положения о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств внутригородского муниципального образования Можайское в городе Москве».

Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 1 СД/16

Об информации заместителя главного врача филиала № 5 Клинико-диагностического центра № 4 о работе учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию заместителя главного врача филиала № 5 Клинико-диагностического центра № 4 о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять информацию заместителя главного врача филиала № 5 Клинико-диагностического центра Никулина А.В. о работе учреждения в 2015 году, к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального округа
Можайский **С.Н.Чамовских**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 2 СД/16

Об информации заведующей филиалом № 2 Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы о работе учреждения в 2015 году

Заслушав в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2012 года № 474-ПП «О порядке ежегодного заслушивания Советом депутатов муниципального округа отчета главы управы района и информации руководителей городских организаций», ежегодную информацию заведующей филиалом № 2 Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы о работе учреждения в 2015 году,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять информацию заведующего филиалом № 2 Детской городской поликлиники № 30 ДЗО города Москвы Цейслера А.В. о работе учреждения в 2015 году, к сведению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Западного административного округа, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального округа
Можайский **С.Н.Чамовских**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 3 СД/16

Об отказе в согласовании установки Ограждающих устройств (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, улица Вересаева, дом 12

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», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428 –ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаума) для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Вересаева, д.12, в связи с созданием ограждающими устройствами препятствий проезду транспортных средств на территории общего пользования (ограничение проезда к ЦТП МОЭК), определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 4 СД/16

Об отказе в согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: город Москва, улица Гришина, д. 23, кор. 6

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», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428 –ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаума) для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, улица Гришина, д.23, корп.6, в связи с созданием ограждающими устройствами препятствий проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н.Чамовских**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 5 СД/16

Об отказе в согласовании установки
Ограждающих устройств (шлагбаума)
на придомовой территории по адресу:
город Москва, Можайское шоссе, дом 21

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», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428 –ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Отказать в согласовании установки ограждающих устройств (шлагбаума) для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: город Москва, Можайское шоссе, д.21, в связи с созданием ограждающими устройствами препятствий проезду транспортных средств на территории общего пользования (ограничение проезда к автостоянке), определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н.Чамовских**

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 6 СД/16

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Можайский

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 06 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания» и на основании обращения префектуры Западного административного округа от 31 марта 2016 года № ОКЗ-3875/16,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Отказать в согласовании проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Можайский в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии питания АО «Рябинка» (приложение), в связи с нарушением интересов жителей при размещении летнего кафе (кафе создает препятствие проходу в магазин). А также при размещении летнего кафе на газоне требуется демонтаж декоративного ограждения.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 апреля 2016 года № 5-6 СД/16

Проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе на территории района Можайский в части включения в схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии питания АО «Рябинка»

№ п/п	Район	Адрес размещения	Стационарное предприятие питания	Площадь размещения
1	Можайский	Сколковское шоссе, д.32	АО «Рябинка»	56,28 кв.м

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 7 СД/16

**Об исполнении местного бюджета
муниципального округа Можайский
за 1 квартал 2016 года**

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» статьей 6 Устава муниципального округа Можайский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе, утвержденным решением Совета депутатов 04 марта 2014 года № 3-8 СД/14,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Можайский за 1 квартал 2016 года (приложение):
- по доходам в сумме 3 671,9 тыс.руб.;
- по расходам в сумме 3 160,1 тыс.руб.

С превышением доходов над расходами бюджета муниципального округа в 511,8 тыс.руб.

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.

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

**Глава муниципального округа
Можайский** **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 12 апреля 2016 года № 5-7 СД/16

ОТЧЕТ
об исполнении бюджета муниципального округа Можайский за 1 квартал 2016 года

Исполнение бюджета муниципального округа Можайский за 1 квартал 2016 года по доходам

код	Наименование доходов	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г. (руб.)	Исполнено (руб.)	Процент исполнения, %
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	19 193 900,00	3 671 889,80	19
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	19 193 900,00	3 671 889,80	19
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	19 193 900,00	3 671 889,80	19
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходом, 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	15 383 300,00	3 105 175,27	20
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	103 900,0	12 753,70	12
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 546 700,00	13 960,83	1
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 160 000,00	540 000,00	25
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	2 160 000,00	540 000,00	25
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) в том числе:	2 160 000,00	540 000,00	25
2 02 04999 03 000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 160 000,00	540 00000,00	25
	ВСЕГО:	19 193 900,00	3 671 889,80	19

Исполнение бюджета
муниципального округа Можайский за 1 квартал 2016 года по разделам, подразделам бюджетной классификации по расходам

Коды БК		Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Исполнение (%)
раздел	подраздел				
01		ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	13 353 800,00	2 226 163,43	17
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ			
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	1 803 100,00	351 376,59	19
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 360 200,00	545 100,00	23
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	9 018 900 ,00	1 200 386,84	13
01	07	Расходы по содержанию государственных органов субъекта Российской Федерации, муниципальных органов, не относящихся соответственно к органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления	0,00	0,00	0
01	11	Резервные фонды	42 300,00	0,00	0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	129 300,00	129 300,00	100
08		КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	3 356 300,00	240 000,00	7
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	3 356 300,00	240 000,00	7
08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	3 356 300,00	240 000,00	7
10		СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	818 800,00	479 482,08	58
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	574 000,00	479 482,08	83
10	01	Пенсионное обеспечение	574 000,00	479 482,08	83
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	244 800,00	0,00	0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	244 800,00	0,00	0
12		СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1 665 000,00	214 500,00	13
		ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	1 665 000,00	214 500,00	13
12	02	Периодическая печать и издательства	1 015 000,00	40 000,00	4
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	650 000,00	174 500,00	27
		ИТОГО РАСХОДЫ:			

Ведомственная структура расходов бюджета
исполнения бюджета муниципального округа Можайский за 1 квартал 2016 года

Код	Коды бюджетной классификации					Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на 2016 г. (тыс.руб)	Исполнено (руб.)	Процент исполнения%
	РД	ПРД	ЦСР	КВР					
900	01				ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		13 353 800,00	2 226 163,43	17
				121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	3 253 000,00	824 514,01	25
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	1 119 300,00	150,00	0
				129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	996 500,00	252 280,87	25
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	5 453 200,00	474 818,55	9
				123		Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	200 200,00	5 100,00	3
				853		Уплата иных платежей	129 300,00	129 300,00	100
				870		Резервные средства	42 300,00	0,00	0
				880		Специальные расходы	2 160 000,00	540 000,00	25
900	01	02	31А0100100		Глава муниципального округа		1 709 900,00	351 376,59	21
				121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	1 049 000,00	262 194,00	25
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	288 900,00	0,00	0
				129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	331 000,00	79 182,59	24
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	41 000,00	10 000,00	24
900	01	02	35Г0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения		93 200,00	0,00	0
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	93 200,00	0,00	0
900	01	03			Депутаты Совета депутатов муниципального округа Можайский		2 360 200,00	545 100,00	23
			31А0100200	123		Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	200 200,00	5 100,00	3
			33А0400100	880		Специальные расходы	2 160 000,00	540 000,00	25

900	01	04	31Б0100500		Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения		8 563 700,00	1 200 386,84	14
				121		Фонд оплаты труда и страховые взносы	2 204 000,00	562 320,01	26
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	282 000,00	150,00	0
				129		Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	665 500,00	173 098,28	26
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	5 412 200,00	464 818,55	8
900	01	04	35Г0101100		Прочие расходы в сфере здравоохранения		455 200,00	0,00	0
				122		Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	455 200,00	0,00	0
900	01	07	35А0100100			Расходы по содержанию государственных органов субъекта Российской Федерации, муниципальных органов, не относящихся соответственно к органам государственной власти субъекта Российской Федерации и органам местного самоуправления	0,00	0,00	0
900	01	07	35А0100100	244		Прочие расходы	0,00	0,00	0
900	01	11	32А0100000		Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления		42 300,00	0,00	0
				870		Резервные средства	42 300,00	0,00	0
900	01	13	31Б0100400			Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129 300,00	129 300,00	100
				853		Уплата иных платежей	129 300,00	129 300,00	100
900	08				КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГОРАФИЯ		3 356 300,00	240 000,00	7
900	08	04	35Е0100500		Праздничные и социально значимые мероприятия для населения		3 356 300,00	240 000,00	7
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	3 356 300,00	240 000,00	7
900	10				СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		818 800,00	479 482,08	58
900	10	01	35П0101500		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы		574 000,00	479 482,08	83
				540		Иные межбюджетные трансферты	574 000,00	479 482,08	83
900	10	06	35Г0101100			Прочие расходы в сфере здравоохранения	104 000,00	0,00	0
900	10	06	35Г0101100	321		Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	104 000,00	0,00	0
900	10	06	35П0101800		Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию		140 800,00	0,00	0

				321		Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	140 800,00	0,00	0
900	12				Средства массовой информации		1 665 000,00	214 500,00	13
900	12	02	35Е0100300		Периодическая печать и издательства		975 000,00	0,00	0
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	975 000,00	0,00	0
900	12	02	35Е0100300			Информирование жителей округа	40 000,00	40 000,00	100
				853		Уплата иных платежей	40 000,00	40 000,00	100
900	12	04	35Е0100300		Другие вопросы в области средств массовой информации		650 000,00	174 500,00	27
				244		Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650 000,00	174 500,00	27

ИТОГО РАСХОДЫ: 19 193 900,00 3 160 145,51 16

Исполнения источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Можайский за 1 квартал 2016 года

Класссификация	Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма в руб.
	ИТОГО:	**3 160 145,51**
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	3 160 145,51
	из них:	
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджета	3 160 145,51
1 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	3 160 145,51

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 г. № 5– 9 СД/16

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

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 Можайский решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Можайский «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: Москва, улица Кубинка, д.3 стр.5 , каб.102, с 10 мая по 30 мая 2016 года (до 17 ч. 00 мин).

Контактное лицо Евсеенкова Елена Алексеевна, телефон/факс 8(495)446-34-98, адрес электронной почты – apmom@yandex.ru.

3. Назначить на 31 мая 2016 года с 17.00 до 18.00 в помещении управы района Можайский (зал 209), расположенном по адресу: ул. Кубинка, д.3, стр.5 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 Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Можайский от 07 октября 2014 года № 9-12 СД/14;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Можайский от 07 октября 2014 года № 9-11 СД/14.

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

Глава муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 12 апреля 2016 года № 5-9 СД/16

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Можайский

В целях приведения Устава муниципального округа Можайский 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 Можайский решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Можайский 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;

4) статью 11 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«3. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

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 Можайский Чамовских С.Н.

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Можайский
от 12 апреля 2016 года № 5-9 СД/16

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

Руководитель рабочей группы:
Чамовских Сергей Николаевич - глава муниципального округа Можайский

Заместитель руководителя рабочей группы:
Чурин Игорь Владимирович - депутат Совета депутатов муниципального округа Можайский

Члены рабочей группы:
Филатов Игорь Александрович - депутат Совета депутатов муниципального округа Можайский

Писарев Алексей Сулейманович - депутат Совета депутатов муниципального округа Можайский

Домнин Геннадий Евгеньевич - депутат Совета депутатов муниципального округа Можайский

Секретарь рабочей группы:
Евсеенкова Елена Алексеевна - советник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский

РЕШЕНИЕ

07 октября 2014 г. 9-11 СД/14

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47 Устава муниципального округа Можайский

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в «На Западе Москвы. Можайский».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Можайское от 04 марта 2013 года № 5-2 МС/13 «О порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном округе Можайское ».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального
округ Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 07 октября 2014 года № 9-11 СД/14

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский (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) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

07 октября 2014 г. 9-12 СД/14

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский

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 33 Устава муниципального округа Можайский

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Можайский, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Можайский.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «На западе Москвы. Можайский».

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Можайское от 04 марта 2013 года № 5-3 МС/13 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайское о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайское».

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

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 07 октября 2014 года № 9-12 СД/14

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Можайский в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Можайский (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 Можайский, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Можайский 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 Можайский для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Можайский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28.01.2014 № 31/2

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского 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 Проспект Вернадского

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наш Проспект Вернадского».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве от 19 января 2011 года № 27/4 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Проспект Вернадского в городе Москве»;
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

Глава муниципального округа Проспект Вернадского **А.В. Тамгин**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28 января 2014 года № 31/2

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского 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) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

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

28.01.2014 № 31/3

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Проспект Вернадского

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наш Проспект Вернадского».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 24 октября 2012 года № 11/2 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Проспект Вернадского в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Тамгина А.В.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.В. Тамгин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 28 января 2014 года № 31/3

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Проспект Вернадского в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского (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 контактно-

го 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 Проспект Вернадского, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Проспект Вернадского 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 Проспект Вернадского для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Проспект Вернадского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 69/1

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского»

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 Проспект Вернадского решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: ул.Удальцова, д.31а с 6 мая по 27 мая 2016 года (до 15 ч. 00 мин).

Контактное лицо: Копылова Мярьям Анварьевна, тел./факс 499-432-05-06, e-mail: mpv03@mail.ru.

3. Назначить на 14 июня 2016 года с 15 ч. 30 мин до 16 ч. 00 мин в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, расположенном по адресу: ул.Удальцова, д.31а 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 Проспект Вернадского о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28 января 2014 года № 31/3;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Проспект Вернадского в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 28 января 2014 года № 31/2.

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 19 апреля 2016 года № 69/1

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Проспект Вернадского

В целях приведения Устава муниципального округа Проспект Вернадского 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 Проспект Вернадского решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Проспект Вернадского 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 «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

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 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 Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И.Сухоруков**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 19 апреля 2016 года № 69/1

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

Руководитель рабочей группы:
Сухоруков Александр Игоревич - глава муниципального округа Проспект Вернадского

Заместитель руководителя рабочей группы:
Задорина Елена Николаевна - депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

Члены рабочей группы:

Варламова Алла Аркадьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Жилин Владимир Александрович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Ободина Стелла Юрьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского
Секретарь рабочей группы: Романов Дмитрий Михайлович	- начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 69/4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22.12.2015 № 63/3

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 7 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Проспект Вернадского в целях военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа,

Совет депутатов муниципального округа Проспект Вернадского решил:

1.Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского от 22 декабря 2015 года №63/3 «Об утверждении программы по военно - патриотическому воспитанию граждан на 2016 год», приложение к Программе по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год изложить в редакции к настоящему решению.

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

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Проспект Вернадского Сухорукова А.И.

Глава муниципального округа
Проспект Вернадского **А.И. Сухоруков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Проспект Вернадского
от 19 апреля 2016 года № 69/4

Приложение
к Программе по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Проспект Вернадского на 2016 год

ПЛАН
проведения военно – патриотических мероприятий, проводимых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского в 2016 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемая дата проведения, месяц	Планируемый бюджет мероприятия ВСЕГО, тыс. руб.
1.	День снятия блокады с Ленинграда, завершение Сталинградской битвы (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	январь	50,0
2.	День памяти воинов-интернационалистов (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	февраль	50,0
3.	Проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню Защитника Отечества, с последующей раздачей подарочных наборов (адреса проведения: - ул.Удальцова, д.23; - ул.Лобачевского, 66Б; - ул.Лобачевского, д.72)	февраль	140,0
4.	Спортивный праздник «День призывника»	апрель	50,0
5.	Международный день освобождения узников фашистских лагерей	апрель	20,0
6.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне:		
6.1	Празднование Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г., с последующей раздачей подарочных наборов для участников и инвалидов ВОВ Адрес проведения: Ленинский пр-т, д.130, корп.2	май	291,0 Из них: 99,0- на проведение мероприятия; 219,0-подарочные наборы
6.2	Праздничный концерт, посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. с организацией чаепития Адрес проведения: ул. Лобачевского, д.72	май	72 ,0
7.	День России	июнь	40,0
8.	День памяти и скорби (парк 50-летия Октября, Аллея Партизан)	июнь	30,0
9.	День разгрома Советскими войсками немецко – фашистских войск в Курской битве (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	сентябрь	30,0

10.	День народного единства (адрес проведения - Ленинский проспект, д.130, корп.2)	ноябрь	50,0
11.	Вечер встречи учащейся молодежи с ветеранами военной службы, посвященный Дню призывника (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	ноябрь	70,0
12.	День Героев Отечества, День битвы под Москвой (адрес проведения: ул.Удальцова, д.23)	декабрь	50,0
13.	Проведение экскурсий для школьников в военно-исторические музеи Москвы и Московской области	в течение года	90,0
14.	Информационное обеспечение исполнения программы в СМИ муниципального округа Проспект Вернадского (сайт, газета)	в течение года	-
Всего:			**1 060,0**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛЁВСКИЙ ПАРК В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 января 2014 г. № 1/6

О порядке учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк

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», Уставом муниципального округа Филёвский парк,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить Порядок учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк о внесении именений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк (приложение).
2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник муниципального образования Филёвский парк».
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк от 23 октября 2012 года № 8/9 «О порядке учёта предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Филёвский парк в городе Москве.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Юдина Ю.Г.

Глава муниципального округа Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 28 января 2014 года № 1/6

ПОРЯДОК
учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк

1. Настоящий Порядок разработан в целях учёта предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Филёвский парк в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк (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 её 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 её 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 Филёвский парк, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Филёвский парк 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 нём 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 её 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 учёте 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 Филёвский парк для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Филёвский парк в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

25 ноября 2014 г. № 14/5

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк

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

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 28 января 2014 года № 1/5 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк в городе Москве».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник муниципального образования Филёвский парк».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Глава муниципального округа Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 25 ноября 2014 года № 14/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счёт средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня её 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 её 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 нём 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 Положением.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов.

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 путём 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, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

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

21 апреля 2016 г. № 5/2

О согласовании направления средств стимулирования управы района Филёвский парк города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Филёвский парк города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Филёвский парк города Москвы от 18 апреля 2016 года № и-253/6,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Филёвский парк города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий района Филёвский парк города Москвы в 2016 году (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Филёвский парк города Москвы, в префектуру Западного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трёх дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Глава муниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21 апреля 2016 года № 5/2

Мероприятия по благоустройству дворовых территорий района Филёвский парк города Москвы в рамках средств, выделенных на стимулирование управы района Филёвский парк города Москвы

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.)	Затраты (тыс.руб)
1	Олеко Дундича, д. 21, кор. 1, 2-я Филевская, д. 15	Благоустройство дворовой территории	-Устройство резинового покрытия - устройство газона - замена а/б покрытия - устройство МАФ	442 кв.м 2000 кв.м. 1500 кв.м. 11 ед.	5000,0

2	ул. Василисы Кожиной, д. 10, д. 14, кор. 2	Благоустройство дворовой территории	Устройство резинового покрытия - устройство газона - устройство ограждений - устройство МАФ	562,63 1000 кв.м. 800 п.м. 15 ед.	5000,0
Итого по всем мероприятиям: 10 000,0 тыс.руб.					

РЕШЕНИЕ

21 апреля 2016 г. № 5/3

О проведении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 года № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Филёвский парк, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Филёвский парк,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Назначить публичные слушания 31.05.2016 в 17.30 - 18.30 по обсуждению проекта решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год»по адресу: ул. Минская, д. 8, кор.1 (1 подъезд, помещение Совета ветеранов) (приложение 1).
2. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год»создать рабочую группу в количестве 5 человек и утвердить её персональный состав (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Глава муниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21.04.2016№ 5/3

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета
муниципального округа
Филёвский парк за 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального округа Филёвский парк, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Филёвский парк, с учётом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год,

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год по доходам в сумме 19 211,3 тыс. рублей, по расходам в сумме 23104,5 тыс. рублей с превышением расходов над доходами в сумме 3 893,2 тыс. рублей и свободным остатком средств на 01 января 2016 года в сумме 4 939,6тыс. рублей (приложение 1).
2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора муниципального управления, относящиеся к доходам бюджета (приложение 2).
3. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год по кодам классификации доходов бюджета (приложение 3).
4. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов (приложение 4).
5. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год в разрезе ведомственной структуры (приложение 5).
6. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов (приложение 6).
7. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Глава муниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г. Юдин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от №

ОТЧЁТ
об исполнении бюджета муниципального округа Филёвский парк за 2015 год

Исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк в 2015 году осуществлялось в соответствии с Законом города Москвы от 19 ноября 2014 г. № 54 «О бюджете города Москвы на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» и решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 16.12.2014 № 15/4 «О бюджете муниципального округа Филёвский парк на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов».

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

В течение 2015 года, в результате внесения изменений в бюджет муниципального округа Филёвский парк доходы местного бюджета были увеличены на 2 640 тыс. руб. в связи с выделением прочих межбюджетных трансфертов.

Доход от налога на доходы физических лиц на 2015 год был запланирован в размере 17178,0 тыс. руб. Поступило 16 571,3 тыс. руб.

Бюджет муниципального округаФилёвский парк за 2015 год по доходам выполнен на 97 %.

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения были запланированы в размере 2640,0 тыс. руб. Получены в полном размере.

В течение 2015 года, в результате внесения изменений в бюджет муниципального округа Филёвский парк, расходы местного бюджета были увеличены на 5 926,5 тыс. руб. Уточнения плана производилось в связи с выделением прочих межбюджетных трансфертов для поощрения депутатов и за счёт средств свободного остатка образовавшегося на 01.01.2015 года

Расходы бюджета муниципального округа Филёвский парк в 2015 году составили 17 605,5 тыс. руб. или 76,2 % от уточнённого плана.

Свободный остаток средств на 01 января 2016 года составил 4 939,6тыс. руб.

Средства резервного фонда в 2015 году не использовались.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от №

Исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2015 год

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Код администратора по доходам	Код бюджетной классификации	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ ВСЕГО	000	0 00 00000 00 0000 000	19 211 318,02
ДОХОДЫ	182	1 00 00000 00 0000 000	17 605478,05

НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	17 605478,05
Из них:			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	182	1 01 02010 01 0000 110	15 773 443,40
в том числе:			
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)		1 01 02010 01 1000 110	15 691 622,19
Пени и проценты по соответствующему платежу		1 01 02010 01 2000 110	33 800,66
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации		1 01 02010 01 3000 110	49 134,86
Прочие поступления		1 01 02010 01 4000 110	-1 112,75
Прочие поступления		1 01 02010 01 5000 110	-1,56
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02020 01 0000 110	79 288,86
в том числе:			
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)		1 01 02020 01 1000 110	79 237,02
Пени и проценты по соответствующему платежу		1 01 02020 01 2000 110	49,63
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу, согласно законодательству Российской Федерации		1 01 02020 01 3000 110	1,92
Прочие поступления		1 01 02020 01 4000 110	0,29
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	718 585,76
в том числе:			
Сумма платежа (пересчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)		1 01 02030 01 1000 110	715 093,77
Пени и проценты по соответствующему платежу		1 01 02030 01 2000 110	2 190,68
Суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации		1 01 02030 01 3000 110	1 300,28
Прочие поступления		1 01 02030 01 4000 110	1,03
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	2 00 00000 00 0000 000	2 640 000,00
из них:			
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	20202999030011 151	2 640 000,00

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от №

Исполнение бюджета муниципального округа Филёвский парк
по кодам классификации доходов бюджета за 2015 год

Наименование показателей	Код администратора по доходам	Код бюджетной классификации	Кассовое исполнение
ДОХОДЫ ВСЕГО	000	0 00 00000 00 0000 000	19 211 318,02
ДОХОДЫ	182	1 00 00000 00 0000 000	17 605478,05
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1 01 00000 00 0000 000	17 605478,05
Из них:			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	182	1 01 02010 01 0000 110	15 773 443,40
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02020 01 0000 110	79 288,86
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	718 585,76
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	900	2 00 00000 00 0000 000	2 640 000,00
из них:			
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	900	20202999030011 151	2 640 000,00

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от №

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Филёвский парк
за 2015 год по разделам и подразделам бюджетной классификации
с детализацией отдельных расходов

Коды БК		Наименование показателей	Сумма, рублей
РЗ	ПР		
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ	15 810 248,84
		В том числе:	
01	02	- функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления (оплата труда и начисления руководителя муниципального образования)	2 795 116,89

01	03	- члены законодательной (представительной) власти местного самоуправления (расходы на содержание специалистов муниципального Собрания, другие расходы на содержание руководителя муниципального образования)	2 696 100,00
01	04	- функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций (расходы на содержание аппарата муниципалитета- руководителя муниципалитета, сотрудников муниципалитета	10 232 931,95
01	13	- другие общегосударственные вопросы	86 100,00
08	00	Культура и кинематография	36 468,30
08	04	- Другие вопросы в области культуры, кинематографии	36 468,30
10	01	Пенсионное обеспечение	15 949,79
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	1 405 051,12
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	337 760,00
12	02	- периодическая печать и издательства	237 800,00
12	04	- другие вопросы в области средств массовой информации	99 960,00
ВСЕГО РАСХОДОВ			**17 605 478,05**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от №

Исполнение расходов бюджета муниципального округа Филевский парк
за 2015 год в разрезе ведомственной структуры

(руб.)

Наименование	Код ведомства	Рз/ ПР	ЦС	ВР	Сумма, рублей
Общегосударственные расходы	900	0000	0000000	000	17 605 478,05
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	900	0102	31А0101		2 655 400,89
Глава муниципального образования	900	0102	31А0101		2 655 400,89
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0102	31А0101	121, 122, 244	2 655 400,89
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления	900	0102	35Г0111		139 716,00
Глава муниципального образования	900	0102	35Г0111	244	139 716,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	900	0103	31А0102		56 100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0103	31А0102		56 100,00
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31А0102		56 100,00
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	31А0102	123	56 100,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления	900	0103	33А0401		2 640 000,00

Руководство и управление в сфере установленных функций	900	0103	33А0401		2 640 000,00
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	33А0401		2 640 000,00
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	900	0103	33А0401	880	2 640 000,00
Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			10 232 931,95
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования	900	0104			10 232 931,95
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0105		9 591 095,95
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	31Б0105	121, 122, 244, 831, 852	9 591 095,95
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	35Г0111		641 836,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0104	35Г0111	122,244	641 836,00
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервные фонды	900	0111			0,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	900	0111	32А100	244	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			86 100,0
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	0113	31Б0104		86 100,0
Выполнение других обязательств государства	900	0113	31Б0104	244	86 100,0
Культура и кинематография	900	0800			36 468,30
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804	35Е0105		36 468,30
Выполнение функций органами местного самоуправления	900	0804	35Е0105	244	36 468,30
Пенсионное обеспечение	900	1001			15 949,79
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0109		15 949,79
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0109	540	15 949,79
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			1 405 051,12
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0118		1 405 051,12
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	1006	35П0118	321	1 405 051,12
Средства массовой информации	900	1200			992 799,00
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0103	244, 853	237 800,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е0103	244	99 960,00
ИТОГО РАСХОДОВ					**17 605 478,05**

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от №

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Филёвский парк по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2015 год

тыс. рублей

Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации						Наименование показателей	Исполнено, рублей
000	90	00000	00	00000	000	Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	- 1 605 839,97
						в том числе:	
000	01	00000	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	- 1 605 839,97
000	01	05020	10	00000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-19 342 578,27
000	01	05020	10	30000	510	Увеличение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-19 342 578,27
000	01	05020	10	00000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17 736 738,30
000	01	05020	10	30000	610	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	17 736 738,30

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21.04.2016 № 5/3

СПИСОК
членов рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по обсуждению проекта решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «Об исполнении бюджетамуниципального округа Филёвский паркза 2015 год»

Руководитель рабочей группы:
Прохоров Д.Ю. - председатель бюджетной - финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

Заместитель руководителя рабочей группы:
Зудкова Е.А. - главный бухгалтер - начальник отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

Члены рабочей группы:
Зыкова Т.Г. - член бюджетно- финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк
Соболева И.М. - начальник организационного отделааппарата Совета депутатов муниципального округаФилёвский парк

Секретарь рабочей группы:

Мансурова А.В. - консультант аппарата Совета депутатов муниципального округаФилёвский парк

РЕШЕНИЕ

21 апреля 2016 г. № 5/4

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк»

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 Филёвский парк решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что приём предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу Кастанаевская ул., д.9, кор.2, «Совет депутатов» с 06 мая 2016 года по 31 мая 2016 года до 16.00.

Контактное лицо Соболева И.М., телефон/факс 8-499-145-00-66, адрес электронной почты info@filipark.ru.

3. Назначить на 31 мая 2016 года с 18.30 до 19.30 в помещении Совета ветеранов, расположенном по адресу: Минская ул., д. 8, кор.1 публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк».

4. Для учёта предложений граждан, организации и проведения публичных слушаний по проекту решения создать рабочую группу и утвердить её персональный состав (приложение 2).

5. Опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник»:

1) настоящее решение;

2) Порядок учёта предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Филёвский парк, утверждённый решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 28 января 2014 года № 1/6;

3) Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Филёвский парк, утверждённый решением Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 25 ноября 2014 года № 14/5

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г..

Глава муниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21 апреля 2016 года № 5/4

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Филёвский парк

В целях приведения Устава муниципального округа Филёвский парк 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 Филёвский парк решил:

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

1) подпункт «б» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«б) в осуществлении ежегодного персонального учёта 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 учёта 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 учёта 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 исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Глава муниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21.04.2016 № 5/4

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

Руководитель рабочей группы: Мкртчян Тигран Лунтерсович	- председатель комиссии Совета депутатов по организации работы Совета депутатов и осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления
Заместитель руководителя рабочей группы: Зыкова Татьяна Георгиевна	- председатель комиссии по организации выборных мероприятий, местного референдума, взаимодействию с общественными объединениями и информированию
Члены рабочей группы: Петрова Ольга Владимировна	- председатель комиссии Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк по развитию муниципального округа
Прохоров Дмитрий Юрьевич	- председатель бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк
Соболева Ирина Михайловна	- начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк
Секретарь рабочей группы: Мансурова Алла Валентиновна	- консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк

РЕШЕНИЕ

21 апреля 2016 г. № 5/5

Обутверждении Положения о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органовместного самоуправлениямуниципального округаФилёвский парк

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Филёвский парк (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник»и разместить на официальном сайте муниципального округа Филёвский парк www.filipark.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Главамуниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
От 21 апреля 2016 года № 5/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения доступа к информациио деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Филёвский парк

Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округаФилёвский парк(далее – органы местного самоуправления)устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).
2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее – доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Филёвский парк и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

Организация доступа к информации

3. Организацию доступа к информации осуществляет аппарат Совета депутатовмуниципального округа Филёвский парк (далее – аппарат Совета депутатов.

4. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Положением(далее – информация), осуществляется аппаратом Совета депутатовпо согласованию сглавой муниципального округа Филёвский парк.

5. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления (далее – официальный сайт);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов муниципального округа Филёвский парк (далее – Совет депутатов), а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям Совета депутатов также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на официальном сайте в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов;

ж) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципальных образований города Москвы (amom.ru) в соответствии с утвержденным главоймуниципального округа Филёвский парк перечнем информации;

з) предоставление информации по запросу.

6. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

7. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

8. Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме муниципальным служащим аппарата Совета депутатов(далее – муниципальный служащий), к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан)во время приёма.Информация предоставляется также по справочным телефонамаппарата Совета депутатов.

9. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на официальном сайте, в помещении аппарата Совета депутатов создается пункт подключения к официальному сайту.

10. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

В случае предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления по запросу, объём которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объём информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взымается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Опубликование информации в средствах массовой информации

11. Органы местного самоуправления публикуют в средствах массовой информации принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, а также информацию,требования по опубликованию ко-

торой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

12. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального округа Филёвский парк.

Размещение информации на официальном сайте

13. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

14. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

Иные документы размещаются с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

15. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

16. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей информацией для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

17. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

18. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

19. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учёта операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность её восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня её первичного размещения.

20. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды

21. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых указанными органами:

1) о порядке работы органов местного самоуправления, включая порядок приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) об условиях и порядке получения информации от органа местного самоуправления;

3) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

22. Если у пользователя информацией отсутствует возможность ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, пользователь информацией может ознакомиться с информацией о его деятельности в помещениях, занимаемых органом

местного самоуправления. В этом случае пользователь информацией направляет в орган местного самоуправления, с информацией о деятельности которого ему необходимо ознакомиться, запрос, содержащий сведения, определенные пунктом 24 настоящего Положения, а также перечень запрашиваемой информации о деятельности органа местного самоуправления. Не позднее 10 рабочих после дня получения указанного запроса орган местного самоуправления подготавливает необходимую информацию о своей деятельности и информирует заявителя о месте, дате и времени, в которые пользователь информации может ознакомиться с информацией о деятельности органа местного самоуправления.

23. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через официальный сайт

24. В запроседолжны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

25. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

26. Запрос, поступивший в аппарат Совета депутатов по почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется муниципальным служащим по работе с обращениями гражданв течение трёх дней со дня его поступленияв журнале письменных запросовс указанием даты и времени поступления.

Запрос, адресованный депутату Совета депутатов, не позднее дня следующего за днём его регистрации передается депутату.

27. Поступившие запросы рассматриваются муниципальным служащим по работе с обращениями граждан.

28.Муниципальный служащий вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

29. Запрос, в том числе адресованный депутату Совета депутатов, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием её причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневный срока для ответа на запрос.

30. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Ответ на запрос оформляется на бланке органа местного самоуправления (депутата Совета депутатов) в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

31. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

32. Запрос, поступивший через официальный сайт или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

33. Запрос, не относящийся к деятельности органов местного самоуправления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к пол-

номочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если государственный орган или орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Предоставление информации по устному запросу

34. Устный запрос (пункт 24), подлежит регистрации в день его поступления в журнале устных запросов с указанием даты и времени поступлениямуниципальному служащему по работе с обращениями гражданна приёме или по справочному телефону и касающийся деятельности органов местного самоуправления. При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно, о чём делается отметка в журнале устных запросов.

В случае отсутствия информации у муниципального служащего по работе с обращениями граждандля предоставления её в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чём сообщается пользователю информацией.

35. В случае если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности органов местного самоуправления, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

36. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления

37. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

38. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов

39. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправленияосуществляет глава муниципального округа Филёвский парк в форме текущего (постоянного) контроля за соблюдением и исполнениемдолжностными лицами органов местного самоуправления и ответственными муниципальными служащими настоящего Положения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

40. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы главе муниципального округа Филёвский парк либо в суд.

41. Должностные лица органов местного самоуправления и ответственные муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

21 апреля 2016 г. № 5/6

Об утверждении Порядка реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Филёвский парк права бесплатного проезда

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Филёвский парк решил:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Филёвский парк права бесплатного проезда (приложение).

2. Признать утратившим силу решениеСовета депутатов муниципального округа Филёвский парк от 19 июня 2014 года № 10/3 «О Порядке реализации депутатом Совета депутатов, главой муниципального округа Филёвский парк права бесплатного проезда».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Филёвский парк Юдина Ю.Г.

Главамуниципального округа
Филёвский парк **Ю.Г.Юдин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Филёвский парк
от 21 апреля 2016 года № 5/6

ПОРЯДОК
реализации депутатом Совета депутатов, главы муниципального округа Филёвский парк бесплатного проезда

1. Депутату Совета депутатов, главемуниципального округа Филёвский парк (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта (в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы), за исключением такси и маршрутного такси (далее – право бесплатного проезда).

2. Предоставление права бесплатного проезда осуществляется аппаратом Совета депутатов Филёвский парк (далее –аппарат Совета депутатов)в объёме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетемуниципального округа Филёвский парк, на эти цели.

3. Реализация права бесплатного проезда осуществляется компенсацией (пункт 2)лицу, замещающему муниципальную должность,расходов за приобретение им проездного билета (смарт-карты) на календарный месяц (далее – проездной билет).

4. Не позднее 3 числа каждого месяца лицо, замещающее муниципальную должность, оформляет заявление (приложение) с приложением к немупроездного билета за прошедший месяц и кассового чека.

5. Выплата компенсации производится в безналичной формев течение 10 дней после дня поступления заявления (пункт 4) в аппарат Совета депутатов.

6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, оно пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

7. В случае предоставления права бесплатного проезда по иному основанию лицо, замещающее муниципальную должность, письменно уведомляет об этом аппарат Совета депутатови о выборе права бесплатного проезда в десятидневный срок со дня его наступления. При утрате иного права бесплатного проезда на основании письменного уведомления лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется право бесплатного проездав соответствии с настоящим Порядком.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, не пользующееся правом бесплатного проезда, должныписьменно уведомить аппарат Совета депутатов о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению право бесплатного проезда возобновляется.

Приложение
к Порядку реализации депутатом,
главой муниципального округа
Филёвский паркправа бесплатного
проезда

главе муниципального округа Филёвский парк
_____
(И.О.Ф.)

от _____
(депутата, главымуниципального округа Филёвский парк

_____
(Ф.И.О)

Заявление

Прошу выплатить мне компенсацию за проезд в городском пассажирском транспорте за _____ 20___ года на основании проездного билета № _____, проездной билет и кассовый чек прилагаю.

_____
(подпись)

_____ _____20___года

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 года № 8-2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 22 декабря 2015 года № 15-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2016 год»

В соответствии с Законом города Москвы от 25 ноября 2015 года № 67 «О бюджете города Москвы на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов», решением Совета депутатов муниципального округа Куркино от 22 декабря 2015 года № 15-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2016 год», руководствуясь Уставом муниципального округа Куркино,

Совет депутатов муниципального округа Куркино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Куркино от 22 декабря 2015 года № 15-1 «О бюджете муниципального округа Куркино на 2016 год» в связи с необходимостью внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Куркино, с выделением из средств свободного остатка 100,0 тыс. рублей для проведения работ по модернизации Интернет сайта администрации, 845,0 тыс. рублей для проведения летних досуговых мероприятий для жителей района Куркино в народном парке Дубрава, 125,0 тыс. рублей для премирования Главы муниципального округа Куркино (с учетом начислений), и в связи с перераспределением средств бюджета муниципального округа Куркино по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов:

1.1. Статью 1 «Основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино» изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год:

- общий объем доходов бюджета муниципального округа Куркино в сумме 34 696,7 тыс. рублей;
- общий объем расходов бюджета муниципального округа Куркино в сумме 39 693,7 тыс. рублей.».

1.2. Приложение 3 «Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального округа Куркино» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Приложение 4 «Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации расходов бюджета муниципального округа Куркино» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.3. Приложение 5 «Расходы бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.4. Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Куркино на 2016 год» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Куркино Светикова И.А.

Глава
муниципального округа Куркино **И.А. Светиков**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Куркино
от «12» апреля 2016 года № 8-2

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Куркино
от «22»декабря 2015 года № 15-1

Перечень
главных администраторов доходов бюджета
муниципального округа Куркино

Код бюджетной классификации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования и виды (подвиды) доходов
900	администрация муниципального округа Куркино	
900	1 13 01993 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 13 02993 03 0001 130	Средства, поступающие от возврата учреждениями субсидий на выполнение муниципального задания прошлых лет.
900	1 13 02993 03 0009 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 23031 03 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 16 90030 03 0001 140	Поступления от денежных взысканий (штрафов) за неисполнение и ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий государственных контрактов
900	1 16 90030 03 0009 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещении ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 02 03024 03 0001 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)

900	2 02 03024 03 0002 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 03024 03 0003 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа)
900	2 02 0302403 0004 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию досуговой и социально-воспитательной работы, с населением по месту жительства)
900	2 02 0302403 0005 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства)
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
900	2 08 0300003 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
900	2 18 03010 03 0000 180	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
900	2 18 03020 03 0000 151	Доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
900	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «12» апреля 2016 года № 8-2

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «22» декабря 2015 года № 15-1

Расходы бюджета муниципального округа Куркино
на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Расходы				39693,7
Общегосударственные вопросы	0100			24765,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	0102			1776,8

Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	0102	31А0100000		1601,2
Глава муниципального образования	0102	31А0100100		1601,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	121	1059,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А0100100	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0102	31А0100100	129	319,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	31А0100100	244	151,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0101100		175,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г0101100	122	175,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	0103			2102,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	31А0100000		182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	0103	31А0100200		182,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А0100200	244	182,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	0103	33А0400000		1920,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А0400100	880	1920,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104			20819,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	0104	31Б0100000		9634,0
Глава администрации	0104	31Б0100100		1725,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100100	121	825,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100100	122	409,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100100	129	351,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0100100	244	139,0
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0100500		7908,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	121	4233,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0100500	122	1104,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	31Б0100500	129	1430,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0100500	244	1140,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0101100		1055,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0101100	122	1055,4

Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	0104	33А0100100		2735,4
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0100100		2735,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100100	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0100100	122	1077,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100100	129	506,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0100100	244	225,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	0104	33А0100200		1758,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0100200		1758,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100200	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0100200	122	327,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100200	129	279,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0100200	244	225,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	0104	33А0100400		5635,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А0100400		5635,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100400	121	1930,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А0100400	122	2203,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	0104	33А0100400	129	1050,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	33А0100400	244	450,8
Резервные фонды	0111			22,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	0111	32А0000000		22,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	0111	32А0100000		22,0
Резервные средства	0111	32А0100000	870	22,0
Другие общегосударственные вопросы	0113			45,6
Исполнительные органы местного самоуправления	0113	31Б0000000		45,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	0113	31Б0100000		45,6
Уплата членских взносов на осуществле-ние деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0100400		45,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0113	31Б0100400	853	45,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300			4,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			4,0

Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0309	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0309	35Е0101400	244	2,0
Обеспечение пожарной безопасности	0310			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	0310	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0310	35Е0101400	244	2,0
Культура и кинематография	0800			7897,3
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			7897,3
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	0804	09Г0700100		3197,9
за счет субвенций бюджета города Москвы	0804	09Г0700100		3197,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	09Г0700100	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	0804	09Г0700100	611	3197,9
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	35Е0100500		4699,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	35Е0100500	244	4699,4
Социальная политика	1000			2573,2
Пенсионное обеспечение	1001			1308,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П0101500		1308,0
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П0101500	540	1308,0
Другие вопросы в области социальной политики	1006			1265,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П0101800		704,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	1006	35П0101800	321	704,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	1006	35Г0101100		561,2
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	1006	35Г0101100	321	561,2
Физическая культура и спорт	1100			3609,8
Массовый спорт	1102			3609,8
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1102	10А0300100		3328,8
за счет субвенций бюджета города Москвы	1102	10А0300100		3328,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	10А0300100	244	2082,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	1102	10А0300100	611	1246,5
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	1102	35Е0100500		281,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1102	35Е0100500	244	281,0
Средства массовой информации	1200			844,0
Периодическая печать и издательства	1202	35Е0100300		490,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	35Е0100300	244	450,0
Уплата иных платежей	1202	35Е0100300	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	35Е0100300		354,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	35Е 0100300	244	354,0
ИТОГО РАСХОДОВ				**39693,7**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «12» апреля 2016 года № 8-2

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Куркино
от «22» декабря 2015 года № 15-1

Расходы бюджета муниципального округа
Куркино на 2016 год по разделам и подразделам бюджетной классификации
с детализацией отдельных расходов

КПС		Наименование	Сумма (тыс. рублей)
раз-дел	подраз-дел		
01	00	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	24765,4
		в том числе:	
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	1776,8
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1625,2
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального округа	2102,0
		- в том числе:	
		Депутаты Совета депутатов муниципального округа	2102,0
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	20819,0
		в том числе:	
		Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	1905,6
		из них:	
		Глава администрации	1725,5
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1526,5
		Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	19093,5
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	17051,5
		в том числе за счет субвенций из бюджета города Москвы:	9228,0
		Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	2735,4
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	2510,0
		Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	1758,6
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1533,2
		Финансовое обеспечение переданных муниципальным округам полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	5635,6
		из них фонд оплаты труда и страховые взносы	5184,8
01	11	Резервные фонды	22,0

01	13	Другие общегосударственные вопросы	45,6
03	00	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4,0
03	09	Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	2,0
03	10	Обеспечение пожарной безопасности	2,0
08	00	КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	7897,3
08	04	Молодежная политика и оздоровление детей	7897,3
10	00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	2573,2
10	01	Пенсионное обеспечение	1308,0
10	06	Другие вопросы в области социальной политики	1265,2
11	00	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	3609,8
11	02	Физическая культура и спорт	3609,8
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	844,0
12	02	Периодическая печать и издательства	490,0
12	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	354,0
		ИТОГО РАСХОДОВ	**39693,7**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Куркино
от «12» апреля 2016 года № 8-2

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Куркино
от «22» декабря 2015 года № 15-1

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Куркино на 2016 год

Показатели	Код бюджетной классификации				Сумма (тыс. рублей)
	Глава	Рз/ПР	ЦС	ВР	
Расходы					39693,7
Общегосударственные вопросы	900	0100			24765,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального округа	900	0102			1776,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	0102	31А0100000		1601,2
Глава муниципального образования	900	0102	31А0100100		1601,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А0100100	121	1059,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	31А0100100	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0102	31А0100100	129	319,9

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	0102	31А0100100	244	151,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0102	35Г0101100		175,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0102	35Г0101100	122	175,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных округов	900	0103			2102,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	0103	31А0100000		182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	31А0100200		182,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0103	31А0100200	244	182,0
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	0103	33А0400100		1920,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	0103	33А0400100	880	1920,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	0104			20819,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	900	0104	31Б0100000		9634,0
Глава администрации	900	0104	31Б0100100		1725,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100100	121	825,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0100100	122	409,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	31А0100100	129	351,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0100100	244	139,0
Обеспечение деятельности администрации муниципальных округов в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	0104	31Б0100500		7908,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	121	4233,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	31Б0100500	122	1104,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	31Б0100500	129	1430,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	31Б0100500	244	1140,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	0104	35Г0101100		1055,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	35Г0101100	122	1055,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0104	33А0100100		2735,4
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0100100		2735,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100100	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А0100100	122	1077,4

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100100	129	506,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А0100100	244	225,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	0104	33А0100200		1758,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0100200		1758,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100200	121	926,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А0100200	122	327,2
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100200	129	279,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А0100200	244	225,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	0104	33А0100400		5635,6
за счет субвенции из бюджета города Москвы	900	0104	33А0100400		5635,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100400	121	1930,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	0104	33А0100400	122	2203,1
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	900	0104	33А0100400	129	1050,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0104	33А0100400	244	450,8
Резервные фонды	900	0111			22,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	0111	32А0000000		22,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	0111	32А0100000		22,0
Резервные средства	900	0111	32А0100000	870	22,0
Другие общегосударственные вопросы	900	0113			45,6
Исполнительные органы местного самоуправления	900	0113	31Б0000000		45,6
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	900	0113	31Б0100000		45,6
Уплата членских взносов на осуществле-ние деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	0113	31Б0100400		45,6
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	0113	31Б0100400	853	45,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	0300			4,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	0309			4,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0309	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0309	35Е0101400	244	2,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	0310			2,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	0310	35Е0101400		2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0310	35Е0101400	244	2,0
Культура и кинематография	900	0800			7897,3

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	0804			7897,3
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	0804	09Г0700100		3197,9
за счет субвенций бюджета города Москвы	900	0804	09Г0700100		3197,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	09Г0700100	244	0,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900	0804	09Г0700100	611	3197,9
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	0804	35Е0100500		4699,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	0804	35Е0100500	244	4699,4
Социальная политика	900	1000			2573,2
Пенсионное обеспечение	900	1001			1308,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	1001	35П0101500		1308,0
Иные межбюджетные трансферты	900	1001	35П0101500	540	1308,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	1006			1265,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	1006	35П0101800		704,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	900	1006	35П0101800	321	704,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	1006	35Г0101100		561,2
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательства	900	1006	35Г0101100	321	561,2
Физическая культура и спорт	900	1100			3609,8
Массовый спорт	900	1102			3609,8
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	1102	10А0300100		3328,8
за счет субвенций бюджета города Москвы	900	1102	10А0300100		3328,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	10А0300100	244	2082,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	900	1102	10А0300100	611	1246,5
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	1102	35Е0100500		281,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1102	35Е0100500	244	281,0
Средства массовой информации	900	1200			844,0
Периодическая печать и издательства	900	1202	35Е0100300		490,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1202	35Е0100300	244	450,0
Уплата иных платежей	900	1202	35Е0100300	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	1204	35Е0100300		354,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	1204	35Е 0100300	244	354,0
ИТОГО РАСХОДОВ					**39693,7**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МИТИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2016 № 3-ПА

**Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
муниципального округа
Митино за 1 квартал 2016 года**

В соответствии со статьёй 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2, части 1, статьи 6 Устава муниципального округа Митино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденного решением Совета депутатов от 19.06.2014г. № 8-11 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино» аппарат

Совета депутатов муниципального округа Митино постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Митино за 1 квартал 2016 года (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 3 931,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 6 959,8 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит местного бюджета) в сумме 3 027,9 тыс. рублей.

2. Утвердить исполнение местного бюджета по следующим показателям:

1) доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);

2) расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 2);

4) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов (приложение 3).

3. Направить отчет об исполнении бюджета Муниципального округа Митино за 1 квартал 2016 года в бюджетно - финансовую Комиссию Совета депутатов муниципального округа Митино.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава
муниципального округа Митино** **И.Г. Кононов**

Приложение 1
к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 20.04.2016 № 3-ПА

Доходы бюджета муниципального округа Митино за 1 квартал 2016 года

Код главы вед-ва	Код	Наименование кода бюджетной классификации	Уточненный план На 2016 год (тыс. руб.)	Фактическое исполнение на 2016 год (тыс. руб.)	Выполнение плановых показателей (в %)
ВСЕГО ДОХОДОВ			24 225,9	3 931,9	16,23
182	101 020 100 10 000 110	Налог на доходы физических лиц	21 585,9	3 271,9	15,16
182	1 01 02010 01 1000 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17 185,9	3 188,1	18,55
182	1 01 02020 01 1000 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	400,0	35,0	8,74
182	1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	4000,0	48,8	1,22
900	2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	2 640,0	660,0	25,00
900	2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 640,0	660,0	25,00

Приложение 2
к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 20.04.2016 № 3-ПА

Расходы бюджета муниципального округа Митино
по разделам и подразделам функциональной классификации
за 1 квартал 2016 года

Коды БК		Наименование	Уточненный план на 2016 год (тыс. руб.)	Фактические расходы на 2016 год (тыс. руб.)	Выполнение плановых показателей (в %)
раз-дел	подраз-дел				
ВСЕГО РАСХОДОВ			24 567,3	6 959,8	28,33
01		Общегосударственные вопросы	16 259,7	4 033,4	24,81
		в том числе:			
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 983,6	858,3	43,27
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2 858,4	742,8	25,98
		в том числе			
01	03	- депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	218,4	82,8	37,89
01	03	- межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	2 640,0	660,0	25,00
01	04	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	10 588,4	2 303,0	21,75
01	11	Резервные фонды	300,0	0,0	0,0
01	13	Другие общегосударственные вопросы	529,3	129,3	24,43
		в том числе			
01	13	- уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3	129,3	100,0
01	13	- другие общегосударственные вопросы	400,0	0,00	0,00
08	00	Культура, кинематография	5 614,9	1 440,9	25,66
		в том числе			
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии	5 614,9	1 440,9	25,66
10		Социальная политика	2 301,9	1 381,0	60,00
		В том числе			
10	01	- пенсионное обеспечение	1 255,7	979,0	77,97
10	06	- другие вопросы в области социальной политики	1 046,2	402,0	38,42

12		Средства массовой информации	390,8	104,5	26,74
		в том числе			
12	02	- периодическая печать и издательства	40,0	40,0	100,0
12	04	- другие вопросы в области средств массовой информации	350,8	64,5	18,39

Приложение 3
к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 20.04.2016 № 3-ПА

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Митино на 1 квартал 2016 года

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-3 027,9

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

05.03.2013 № 3-03

О Порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино

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 Митино

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Митино.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Митинский экспресс».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 16.10.2012 №

10-03 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от «5» марта 2013 года № 3-03

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Митино в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино (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 Митино, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Митино 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 Митино для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

22.10.2013 № 13-17

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Митино

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Митино в городе Москве от 15.12.2010 № 12-13 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Митино в городе Москве».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Митинский экспресс».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г. Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 22 октября 2013 года № 13-17

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Митино (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино (далее – муниципальный округ) по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающее избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального округа, а также проект решения Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального округа и отчет о его исполнении (проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета муниципального округа);

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы об изменении границ муниципального округа, о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты правовых актов по вопросам местного значения.

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа.

1.7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа.

2.2. Инициатива Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа.

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается Советом депутатов.

2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее, чем за 7 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Решение Совета депутатов и распоряжение главы муниципального округа о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

1) тему публичных слушаний;

2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;

3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.

4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

1) через электронные средства массовой информации;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет»;

3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;

4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального округа – распоряжением главы муниципального округа, создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. 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 включаются депутаты Совета депутатов, представители аппарата Совета депутатов, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;

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

4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе призвать выступающего участника публичных слушаний высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прервать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задать вопросы выступающему по окончании его выступления.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Участник публичных слушаний обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

2) количество участников публичных слушаний;

3) предложения и замечания участников публичных слушаний;

4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;

2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;

3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;

4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.

5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов, копии протокола и результатов публичных слушаний главе муниципального округа не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

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.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в Совете депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-01

О согласовании проекта распоряжения Департамента городского имущества города Москвы «О предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г.Москва, ул.Митинская, влд. 11»

В соответствии с пунктом 2 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», принимая во внимание обращение главы управы района Митино города Москвы от 21.03.2016 № 31-05-1098/6,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект распоряжения Департамента городского имущества города Москвы «О предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г.Москва, ул.Митинская, влд. 11» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и строительству города Москвы, Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Северо-Западном административном округе города Москвы, управу района Митино.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-01

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА МОСКВЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ №_____

О предварительном согласовании предоставления земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Митинская, влд. 11

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте городского имущества города Москвы», решением Градостроительно-земельной комиссии города Москвы (протокол от 24 сентября 2015 г. № 31 п. 27):

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение), образованного путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 77:08:0002011:185, 77:08:0002022:9.

2. Утвердить адрес земельного участка (п. 1) – г. Москва, ул. Митинская, влд. 11.

3. Установить разрешенное использование земельного участка (п. 1) - религиозное использование (3.7) (земельные участки, предназначенные для размещения административных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии (1.2.17)).

4. Проектная площадь образуемого земельного участка (п. 1) составляет 28 504 кв. м (подлежит уточнению при проведении кадастровых работ).

5. Категория земель – земли населенных пунктов.

6. Установить, что доступ к формируемому земельному участку (п. 1) обеспечивается через земельный участок с кадастровым номером 77:08:0002022:2.

7. Согласиться с предоставлением МЕСТНОЙ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАВОСЛАВНЫЙ ПРИХОД ХРАМА СВЯТЫХ РАВНОАПОСТОЛЬНЫХ КОНСТАНТИНА И ЕЛЕНЫ В МИТИНО ГОР. МОСКВЫ МОСКОВСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ) (почтовый адрес: 123548, г. Москва, ул. Одинцовская, д. 24, корп. 8, ОГРН: 1037700254481, ИНН: 7704209499) земельного участка (п. 1) на праве безвозмездного пользования для целей строительства храмового комплекса.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель руководителя **Е.А. Соловьева**

Приложение

к распоряжению Департамента городского имущества города Москвы

Утверждена

распоряжением Департамента городского имущества города Москвы «О предварительном согласовании земельного участка по адресу: г. Москва, ул. Митинская, влд. 11»

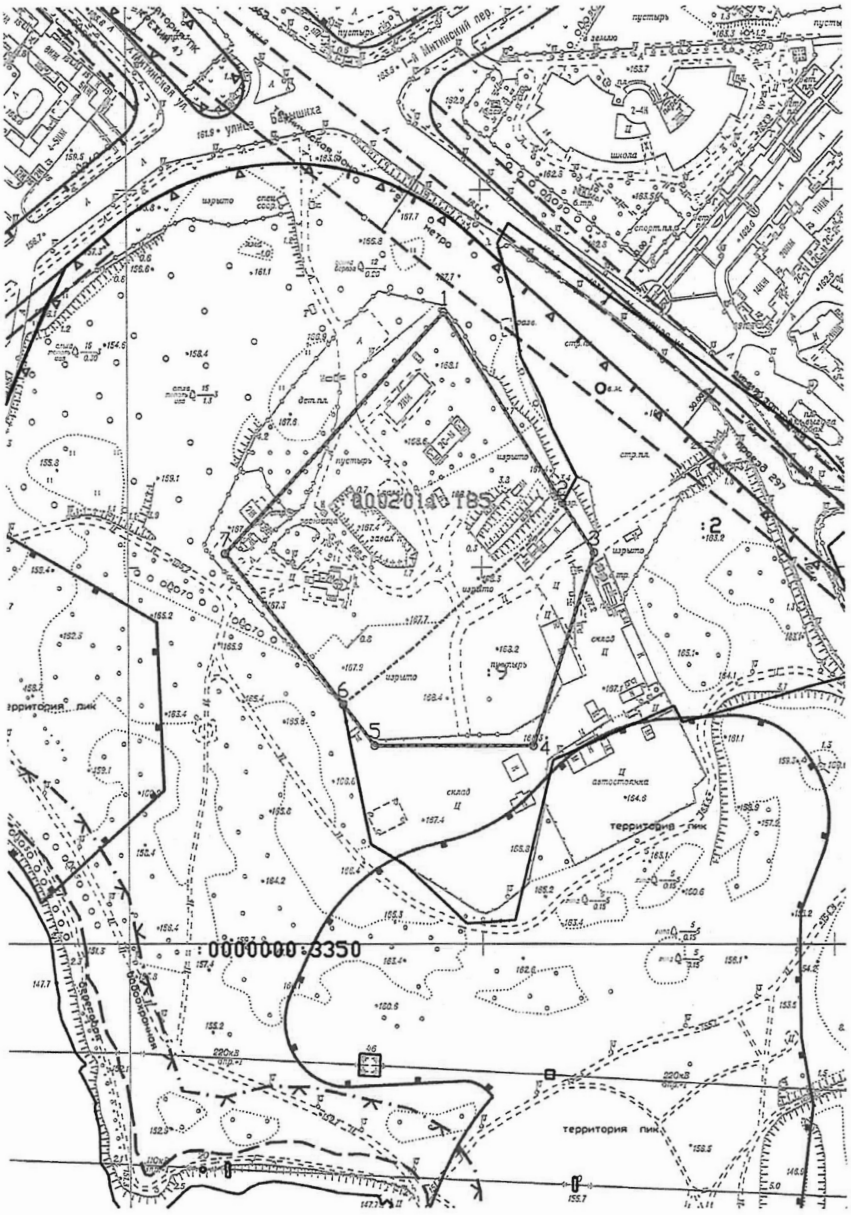
от _____ № _____

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка		08/01/01606
Проектная площадь земельного участка 28504 м^2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	У
1	2	3
1	19335	-7821
2	19234	-7754
3	19208	-7736
4	19105	-7771
5	19106	-7861
6	19127	-7879
7	19207	-7945

2

Кадастровый квартал №: 77:08:0002022	Система координат: Московская


1-й Митинский пер.
Митинская ул.
Бешишха
улица
метро
пустырь
зелено
школа
спорт.пл.
шлюз
шлюз
дет.пл.
стр.пл.
шлюз
шлюз
шлюз

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-02

О согласовании установки ограждений (шлагбаумов) на придомовых территориях по адресам: Пятницкое шоссе, дом 21; улица Митинская, дом 28; улица Митинская, дом 28, корпус 2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать установку ограждений (шлагбаумов) на придомовых территориях по адресам: Пятницкое шоссе, дом 21; улица Митинская, дом 28; улица Митинская, дом 28, корпус 2.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру СЗАО города Москвы, в управу района Митино города Москвы, уполномоченному собственниками лицу.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-03

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе (ул.Барышиха, дом 21, к.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»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части изменения площади кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул. Барышиха, дом 21, корп.3 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти

города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

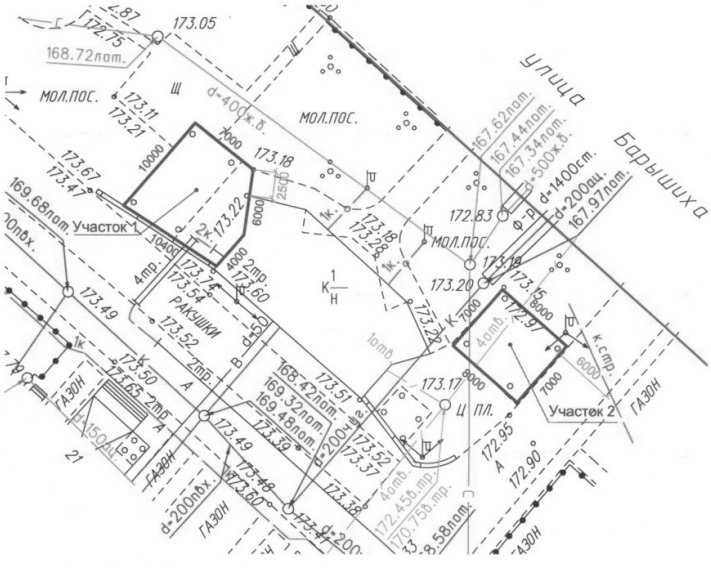
Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-03

13

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН

размещения Сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: Барышиха улица, д.21 (р-н Митино СЗАО) М 1:500



Условные обозначения:

- Граница места размещения сезонного кафе при стационарном предприятии общественного питания

Условные обозначения подземных инженерных коммуникаций:

- водопровод (водовод) (до 600 / 600 и выше)
- водосток
- дренаж
- канализация
- газопровод
- теплопровод
- кабель МОСЭНЕРГО
- кабель МОСЭНЕРГО
- кабель телевидения
- кабель ДС
- кабель МПС
- кабель связи УПО
- кабель радио
- золопровод
- воздухопровод
- илопровод
- кабель МОСЭНЕРГОТРАНС
- телефон, канализация
- бронированный кабель связи
- волновод
- проекты
- бездейств. прокладки
- блочная канализация МОСЭНЕРГО
- кабельный коллектор МОСЭНЕРГО
- кабель заземления
- общий коллектор

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ГЛАВНОЕ АРХИТЕКТУРНО-ПЛАНИРОВОЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Генеральный план, М 1:500

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-04

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе (ул.Митинская, дом 40, корп.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»,

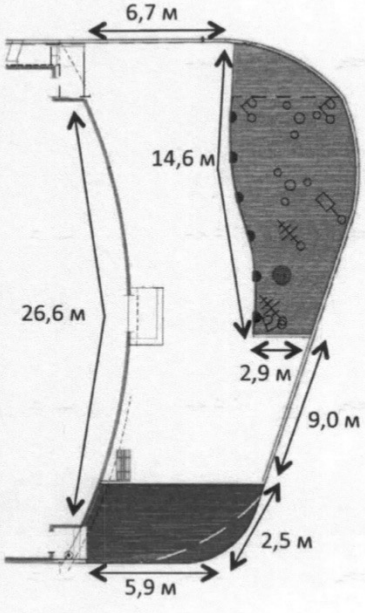
Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части изменения площади кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: ул.Митинская, дом 40, корп.3 (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа МитиноКононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-04

Дизайн-проект летней площадки предприятия быстрого обслуживания «Макдоналдс», расположенного по адресу: г.Москва, ул.Митинская, д.40, к.3



Стр.1

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-05

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе (улица Генерала Белобородова, дом 11)

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части включения в схему сезонных кафе при стационарном предприятии общественного питания по адресу: улица Генерала Белобородова, дом 11.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Митино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-06

О согласовании проекта адресного перечня объектов озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению весной 2016 года по району Митино Северо-Западного административного округа города Москвы

В соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения управы района Митино города Москвы от 11.04.2016 № 31-05-1509/6,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать проект адресного перечня объектов озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, на которых предусмотрена посадка древесно-кустарниковой растительности в рамках мероприятий по компенсационному озеленению весной 2016 года по району Митино Северо-Западного административного округа города Москвы (приложение).

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

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Конон**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-06

Адресный перечень объектов компенсационного озеленения на территории жилой застройки района Митино в весенний период 2016 года

№	Адрес	Порода деревьев	Кол-во деревьев по заключениям ГУП «Мосгоргеотрест» шт.	Порода кустарников	Кол-во деревьев по заключениям ГУП «Мосгоргеотрест» шт.	№ Технического заключения	Дата посадок
1	Новотушинский пр-д д.6 к.1	Конский каштан	4	Барбарис пурпурный	200	АГ-11166-15	18.05.2016
2	Митинская, д. 10			Сирень обыкновенная	36	АГ-10483-15	18.05.2016
3	ул. Генерала Белобородова, д. 32, Уваровский пер., д. 3			Спирея Вангутта	500	АГ-19139-15	18.05.2016
4	ул. Генерала Белобородова, д. 12, 14, 14/1	Дуб красный	5	Кизильник блестящий	300	АГ-19141-15	18.05.2016
5	Волоцкой пер., д. 13, к. 1			Кизильник блестящий	300	АГ-19142-15	18.05.2016
6	Уваровский пер., д. 2			Кизильник блестящий	300	АГ-19143-15	18.05.2016
7	Уваровский пер., д. 5			Кизильник блестящий	300	АГ-19144-15	18.05.2016
8	Волоцкой пер., д. 13, к. 2, ул. Генерала Белобородова, д. 14, к. 2	Черёмуха обыкновенная	2	Спирея Вангутта	200	АГ-19145-15	18.05.2016
9	ул. Генерала Белобородова, д. 20, 20/1	Берёза пушистая	5	Чубушник венечный	200	АГ-19146-15	18.05.2016
10	ул. Генерала Белобородова, д. 16, 16/2	Конский каштан	2	Кизильник блестящий	200	АГ-19147-15	18.05.2016
11	Уваровский пер., д. 7	Берёза пушистая	2	Роза морщинистая	200	АГ-19148-15	18.05.2016
12	Уваровский пер., д. 10, 10/1, 10/2			Чубушник венечный	100	АГ-19149-15	18.05.2016
13	Пятницкое шоссе, д. 11, д. 11 к. 1	Берёза пушистая	2	Кизильник блестящий	90	АГ-9303-15	18.05.2016
14	Пятницкое шоссе, д. 12 к. 1	Рябина обыкновенная	1	Кизильник блестящий	70	АГ-9304-15	18.05.2016
15	Пятницкое шоссе д.9, д.9к.1	Черёмуха обыкновенная	6	Кизильник блестящий	200	АГ-9344-15	18.05.2016
16	Пятницкое шоссе д.16, к.1, к.4	Конский каштан	7	Кизильник блестящий	50	АГ-9343-15	18.05.2016
17	Пятницкое шоссе д.8	Берёза пушистая	1	Сирень обыкновенная	50	АГ-9342-15	18.05.2016
18	Пятницкое шоссе д.7			Сирень обыкновенная	50	АГ-9341-15	18.05.2016

19	Пятницкое шоссе д.15	Конский каштан	5	Кизильник блестящий	200	АГ-9339-15	18.05.2016
20	Пятницкое шоссе д. 14, д.16			Сирень венгерская	50	АГ-9350-15	18.05.2016
21	ул. Митинская д.12	Конский каштан	5			АГ-11172-15	18.05.2016
22	ул. Барышиха д. 13, д. 15			Кизильник блестящий	250	АГ-9317-15	19.05.2016
23	Пятницкое шоссе, д. 23, д. 23, к. 1, д. 23, к. 2			Чубушник венечный	200	АГ-19152-15	19.05.2016
24	2-й Митинский переулок, д. 5			Спирея Вангутта	250	АГ-19151-15	19.05.2016
25	ул. Митинская, д. 21, д. 23, д. 21/1			Кизильник блестящий	100	АГ-9305-15	19.05.2016
26	ул. Митинская, д. 17, д.19			Кизильник блестящий	150	АГ-9306-15	19.05.2016
27	ул. Митинская, д. 36			Сирень обыкновенная	70	АГ-9307-15	19.05.2016
28	Пятницкое шоссе, д. 41 к. 1, д. 41, ул. Митинская, д. 57			Сирень обыкновенная	100	АГ-9308-15	19.05.2016
29	ул. Барышиха, д. 44, д. 46			Кизильник блестящий	150	АГ-9309-15	19.05.2016
30	ул. Митинская д.26, д.28 к.1			Чубушник венечный	150	АГ-9348-15	19.05.2016
31	ул. Барышиха д.12 д.12 к.1			Барбарис пурпурный	150	АГ-9349-15	19.05.2016
32	ул. Митинская, д. 55, д. 53/1			Спирея Вангутта	200	АГ-9312-15	19.05.2016
33	Пятницкое шоссе, д. 45			Кизильник блестящий	200	АГ-9331-15	19.05.2016
34	ул. Барышиха, д. 42			Сирень обыкновенная	50	АГ-9330-15	19.05.2016
35	ул. Барышиха, д. 8, д. 8/1, д. 10, д. 10/1			Чубушник венечный	200	АГ-9328-15	19.05.2016
36	ул. Митинская, д. 52			Чубушник венечный	150	АГ-9327-15	19.05.2016
37	ул. Митинская, д.46, к. 1			Чубушник венечный	100	АГ-9326-15	19.05.2016
38	ул. Митинская, д.48	Берёза пушистая	5			АГ-9324-15	19.05.2016
39	Пятницкое шоссе, д. 31			Дёрен белый	200	АГ-9323-15	19.05.2016
40	Пятницкое шоссе д.36	Конский каштан	2			АГ-9336-15	19.05.2016
41	Пятницкое шоссе д.27 к.1			Сирень венгерская	10	АГ-9335-15	19.05.2016
42	ул. Дубравная, д. 46, д. 48 к.1	Конский каштан	5	Сирень венгерская	65	АГ-9334-15	20.05.2016
43	ул. Барышиха д.33 д.33 к.1			Чубушник венечный	157	АГ-9333-15	20.05.2016
44	3-й Митинский пер. д.5,д.7. Барышиха д.26, д.28, д.30	Конский каштан	4	Спирея Вангутта	160	АГ-9332-15	20.05.2016
45	ул. Барышиха д.25 к.3	Конский каштан	4	Сирень обыкновенная	40	АГ-11169-15	20.05.2016
46	ул. Дубравная, д. 36, д. 38			Чубушник венечный	200	АГ-19140-15	20.05.2016
47	ул. Барышиха, д. 19, д. 21			Чубушник венечный	200	АГ-19153-15	20.05.2016
48	ул. Барышиха, д. 21 к. 1, д. 23			Спирея Вангутта	200	АГ-10077-15	20.05.2016
49	ул. Барышиха, д. 25, к. 2			Сирень обыкновенная	28	АГ-9301-15	20.05.2016

50	Пятницкое шоссе, д. 47, ул. Барышиха, д. 50	Берёза пушистая	2	Кизильник блестящий	250	АГ-9302-15	20.05.2016
51	Ангелов переулок, д. 7, корп. 1, д. 7, д. 5			Чубушник венечный	100	АГ-9310-15	20.05.2016
52	3-й Митинский пер, д. 1/1			Спирея Вангутта	200	АГ-9311-15	20.05.2016
53	Ангелов пер., д. 1, 3, ул. Митинская, д. 47, к. 2, д. 49	Клён остролистный	2	Кизильник блестящий	200	АГ-9313-15	20.05.2016
54	ул. Барышиха, д. 40, к. 1, Ангелов переулок, д. 8			Чубушник венечный	350	АГ-9316-15	20.05.2016
55	Ангелов пер., д. 2, д. 6			Чубушник венечный	300	АГ-9329-15	20.05.2016
56	Ангелов пер., д. 11	Берёза пушистая	5			АГ-9322-15	20.05.2016
57	3-й Митинский пер, д. 2, д. 4			Спирея Вангутта	200	АГ-9321-15	20.05.2016
58	3-й Митинский пер, д. 10			Кизильник блестящий	210	АГ-9320-15	20.05.2016
59	ул. Митинская, д. 33, к. 2			Барбарис пурпурный	200	АГ-9319-15	20.05.2016
60	Барышиха д.34, д.36 д.38	Берёза пушистая	2	Чубушник венечный	200	АГ-3947-15	20.05.2016
61	3-й Митинский пер. д. 1	Клён остролистный	3	Чубушник венечный	200	АГ-9346-15	20.05.2016
ИТОГО			**81**	**-**	**9736**	**-**	**-**

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-07

О согласовании направления средств стимулирования управы района Митино города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий района Митино 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 района Митино города Москвы от 13.04.2016 № 31-07-541/6,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Митино города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий района Митино в 2016 году на сумму 69 967 рублей 82 копейки за счет экономии финансовых средств, сложившейся в результате реализации решений Совета депутатов муниципального округа Митино от 23.06.2015 № 9-02 (в ред. решения от 20.10.2015 № 14-04) и от 15.09.2015 № 13-04 (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу района Митино города Москвы, в префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-07

Выполнение работ по благоустройству дворовых территорий района Митино в 2016 году

№ п/п	Адрес	Перечень (виды) запланированных работ		Общая стоимость работ (согласно сметной документации)
		Установка антипарковочных столбиков		
		нат. показатель	ед.изм.	руб.
1	2	3	4	5
1	ул. Центральная, д.2	48	шт.	40 956,75
2	Пятницкое ш., д.12 корп.2	34	шт.	29 011,07
ВСЕГО по району:		**82**	**шт.**	**69 967,82**

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-08

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

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 Митино решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Митино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: город Москва, улица Митинская, дом 35, 1 этаж, кабинет 111, с 20 апреля по 30 мая 2016 года (до 17 ч.00 мин.).

Контактное лицо: Крушевская Ольга Васильевна, телефон-факс: (495) 752-89-53, адрес электронной почты: 7528953@mail.ru.

3. Назначить на 31 мая 2016 года с 15 ч.00 мин. до 16 ч.00 мин. в здании управы района Митино, расположенном по адресу: город Москва, улица Митинская, дом 35, 3 этаж, зал заседаний, 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 Митино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Митино, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 5 марта 2013 года № 3-03;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Митино, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 22 октября 2013 года № 13-17.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-08

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа Митино

В целях приведения Устава муниципального округа Митино 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 Митино решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Митино 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 Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа **И.Г. Кононов**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 19 апреля 2016 года № 5-08

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

Руководитель рабочей группы:	
Кононов И.Г.	- глава муниципального округа Митино
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Кислова Г.П	- депутат Совета депутатов муниципального округа Митино
Члены рабочей группы:	
Волкова С.А.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Митино
Сотникова М.Н.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Митино
Сошникова Ю.Е.	- юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино
Секретарь рабочей группы:	
Крушевская О.В.	- главный специалист отдела по организационной работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Митино

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-10

**Об отмене решения Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 26.11.2015 № 16-09**

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых территорий, парков, скверов, компенсационному озеленению на объектах озеленения 3-й категории, расположенных в зоне жилой застройки, и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения главы управы района Митино от 15.04.2016 № 31-07-577/6,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 26.11.2015 № 16-09 «О согласовании проекта адресного перечня дворовых территорий для проведения работ по благоустройству дворовых территорий в 2016 году по району Митино Северо-Западного административного округа города Москвы».
2. Направить настоящее решение в управу района Митино города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

**Глава
муниципального округа Митино** **И.Г.Кононов**

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 № 5-11

**Об отмене решения Совета депутатов
муниципального округа Митино
от 15.03.2016 № 4-07**

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», пунктом 9.2 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», принимая во внимание протест Тушинской межрайонной прокуратуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 01.04.2016 № 7-4-2016 на решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 15.03.2016 № 4-07 «О согласовании установки ограждения (шлагбаума) на придомовой территории дома № 1, строения 2, по улице Муравская»,

Совет депутатов муниципального округа Митино решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Митино от 15.03.2016 № 4-07 «О согласовании установки ограждения (шлагбаума) на придомовой территории дома № 1, строения 2, по улице Муравская».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, Тушинскую межрайонную прокуратуру Северо-Западного административного округа города Москвы, в управу района Митино города Москвы, уполномоченному собственниками лицу.

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава
муниципального округа Митино **И.Г.Кононов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 апреля 2016 г. № 9

Об утверждении Отчета об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за I квартал 2016 года

Во исполнение положений статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального округа Северное Тушино

постановляет:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за I квартал 2016 года (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Северное Тушино Кузнецову Н.А.

Глава администрации **Н.А. Кузнецова**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Северное Тушино
от 18 апреля 2016 г. № 9

Отчет об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за I квартал 2016 года

остаток на расчетном счете по состоянию на 01.01.2015 года - 721,6 тыс. руб.

Доходы

группа	Подгруппа	статья подстатья	элемент	программа	Классификация	Наименование показателей	План тыс. руб.	Факт тыс. руб.	% исполнения
0	00	00000	00	0000	000	ДОХОДЫ БЮДЖЕТА – ВСЕГО	23620,7	4491,5	19,0
						В том числе:			
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	20260,7	3642,5	18,0

2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3360,0	849,0	25,0
						в т. ч.			
						Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения	3360,0	840,0	25,0
						Возврат межбюджетных трансфертов прошлых лет		9000,0	

Расходы

Раздел/ подраздел	Наименование	План 2016 г. тыс. руб.	Факт I квартал 2016 г тыс. руб.	% исполнения
	РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО	23620,7	4962,8	21,0
01.00	Общегосударственные вопросы: в том числе	15750,9	3993,2	25,4
01.02	Функционирование высшего должностного лица	1667,0	686,8	41,2
01.03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и местного самоуправления, (Совет депутатов) в том числе:	3633,0	967,4	26,6
	- приобретение проездных билетов	273,0	127,4	46,6
	-субсидии	3360,0	840,0	25,0
01.04	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций, в том числе:	10250,9	2339,0	22,8
	Глава администрации	3407,0	472,7	13,8
	аппарат администрации	6843,9	1866,3	27,2
01.11	Резервный фонд	50,0	-	-
01.13	Другие общегосударственные вопросы	150,0	-	-
03.00	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность, в том числе:	100,0	-	-
03.09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	50,0	-	-
03.10	Обеспечение пожарной безопасности	50,0	-	-
08.00	Культура и кинематография	5454,2	505,0	9,3
08.04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии:	5454,2	505,0	9,3
	-Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	5454,2	505,0	9,3
10.00	Социальная политика	2015,6	464,6	23,0
10.01	Пенсионное обеспечение	1362,4	264,3	19,4
10.06	Другие вопросы в области социальной политики	653,2	200,3	30,7
12.00	Средства массовой информации	300,0	-	-
12.02	Периодическая печать и издательство	200,0	-	-
12.04	Другие вопросы в области средств массовой информации	100,0	-	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

17 июня 2010 г. № 16

Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино 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 внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Северного Тушина».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 16 февраля 2010 г. № 8 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве Ерофеева Н.Ф.

Руководитель внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве **Н.Ф. Ерофеев**

Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 17 июня 2010 г. № 16

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок 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 внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (далее – Устав муниципального образования) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве (далее – муниципальное образование) по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов

по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального образования.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального образования, обладающее избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект решения муниципального Собрания муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с законами города Москвы;

2) проект бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении (проект решения муниципального Собрания об исполнении бюджета муниципального образования);

3) проекты планов и программ развития муниципального образования;

4) вопросы об изменении границ муниципального образования, о преобразовании муниципального образования.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты правовых актов по вопросам местного значения.

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального образования.

1.7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования.

2.2. Инициатива муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального образования они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или муниципального Собрания, назначаются решением муниципального Собрания, по инициативе Руководителя муниципального образования – распоряжением Руководителя муниципального образования.

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается муниципальным Собранием.

2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в муниципальное Собрание. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании муниципального Собрания с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в муниципальное Собрание.

В случае если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания муниципального Собрания по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента муниципального Собрания, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое муниципальным Собранием по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Решение муниципального Собрания о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должно содержать:

1) тему публичных слушаний;

2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;

3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.

4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

1) через электронные средства массовой информации;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет»;

3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального образования, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального образования;

4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением муниципального Собрания, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе Руководителя муниципального образования – распоряжением Руководителя муниципального образования, создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. 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 включаются депутаты муниципального Собрания, представители муниципалитета, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет муниципалитет муниципального образования.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;

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

4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях Руководитель муниципального образования, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе 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.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

2) количество участников публичных слушаний;

3) предложения и замечания участников публичных слушаний;

4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;

2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;

3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;

4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.

5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в муниципальное Собрание, копии протокола и результатов публичных слушаний Руководителю муниципального образования не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

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.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в муниципальном Собрании в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

16 октября 2012 года № 68

О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении измене-

ний и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 17.06.2010 года № 16.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Наше Северное Тушино».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве Ерофеева Н.Ф.

Руководитель внутригородского
муниципального образования
Северное Тушино в городе Москве **Н.Ф. Ерофеев**

Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Северное Тушино в городе Москве
от 16 октября 2012 г. № 68

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве, обладающих избирательным правом (далее - граждане), по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (далее - муниципальное Собрание) о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве (далее - проект правового акта).

2. Предложения граждан по проекту правового акта (далее - предложения) носят рекомендательный характер. В случае если предложения не противоречат федеральному законодательству, законодательству города Москвы, такие предложения могут быть учтены муниципальным Собранием при принятии решения о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве.

3. Гражданин, группа граждан могут вносить предложения в течение 21 дня со дня официального опубликования проекта правового акта, составленные по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Предложения могут направляться посредством почтовой связи, факса, электронной почты, а также представляться лично по адресу, определенному в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

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 во внутригородском муниципальном образовании Северное Тушино в городе Москве, установленным решением муниципального Собрания.

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 решением муниципального Собрания.

7. Для обобщения и анализа предложений решением муниципального Собрания 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 муниципального Собрания, муниципальный служащий муниципалитета внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве, имеющий юридическое образование, а также могут входить представители научных учреждений, других организаций, приглашаемые Руководителем внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам местного самоуправления.

Участие независимых экспертов в работе рабочей группы осуществляется на добровольной и безвозмездной основах.

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 5 рабочих дней после дня окончания внесения предложений рабочая группа готовит информацию по поступившим предложениям и направляет ее вместе с протоколом рабочей группы всем депутатам муниципального Собрания. Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений федеральному законодательству, законодательству города Москвы.

9. На муниципальном Собрании рассматриваются предложения, одобренные депутатами муниципального Собрания по результатам их рассмотрения.

10. Информация о результатах рассмотрения муниципальным Собранием поступивших предложений доводится до сведения граждан, группы граждан, подавших предложения, через средства массовой информации внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве.

Приложение
к Порядку учета предложений по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

Форма
для предложений по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве

№ п/п	Указание на абзац, пункт, часть проекта	Предложения по проекту	Текст абзаца, пункта, части с учетом предложения	Обоснование предложения
1	2	3	4	5

Фамилия, имя, отчество гражданина:
Место жительства:
Контактный телефон:

подпись

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 г. № 28

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Туристская, д.25, корп.5

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев заявление Лазарева А.А., уполномоченного лица на представление интересов собственников помещений, учитывая решение комиссии Совета депутатов по развитию муниципального округа Северное Тушино и оказанию социальной поддержки населению (протокол от 14.04.2016 № 4),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: ул. Туристская, д.25, корп.5.
2. Направить настоящее решение Лазареву А.А., уполномоченному лицу на представление интересов собственников помещений, в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Северное Тушино города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Тушино www.stushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа Северное Тушино **Н.Ф. Ерофеев**

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 г. № 29

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 29.05.2013 № 25 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Северное Тушино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Северное Тушино, учитывая решение Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино (протокол от 14.04.2016 № 2),

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год» (приложение 1).

2. Назначить на 26 мая 2016 года в 17.30 часов в помещении библиотеки № 229, расположенной по адресу: г. Москва, ул. Туристская, д.31, корп.1, публичные слушания об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год.

3. Публичные слушания организуются и проводятся в Порядке, установленном решением Совета Депутатов муниципального округа Северное Тушино от 17 июня 2010 г. № 16 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Северное Тушино».

4. Для организации и проведения публичных слушаний об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа
Северное Тушино **Н.Ф. Ерофеев**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 19 апреля 2016 г. № 29

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года № _____

Об исполнении бюджета
муниципального округа
Северное Тушино за 2015 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 29.05.2013 № 25 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Уставом муниципального округа Северное Тушино, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Северное Тушино, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год по следующим показателям:

1) Основные характеристики бюджета муниципального округа Северное Тушино:

а) объем доходов бюджета муниципального округа Северное Тушино составил сумму в размере 17462,8 тыс. руб.;

б) объем расходов бюджета муниципального округа Северное Тушино составил сумму в размере 17445,1 тыс. руб.

2) Доходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год по источникам поступления согласно приложению 1 к настоящему решению.

3) Расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год:

а) ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

б) расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год по разделам, подразделам целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 3 к настоящему решению;

в) расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа
Северное Тушино **Н.Ф. Ерофеев**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от _____ № ____

Доходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год

Код бюджетной классификации						Наименование показателей	2015 год
1	00	00000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	14102,8
						в том числе:	
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14102,8
						из них:	
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	14102,8
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13288,9
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 статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	46,7
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	767,2

2	00	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	3360,0
						в том числе:	
2	02	00000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной систем Российской Федерации	3360,0
2	02	04999	03	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	3360,0
						ВСЕГО ДОХОДОВ:	**17462,8**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от _____ № ____

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год

Наименование	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расх.	Сумма (тыс. руб.)
ВСЕГО РАСХОДОВ						17445,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			14109,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	900	01	02			2017,3
Представительные органы местного самоуправления	900	01	02	31А00 00		1927,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	02	31А01 00		1927,1
Глава муниципального округа	900	01	02	31А01 01		1927,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	31А01 01	121	1832,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	02	31А01 01	244	24,0
Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	02	35Г 00 00		90,2
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	900	01	02	35Г 01 00		90,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35Г 01 11		90,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	02	35Г 01 11	244	90,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			3487,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	03	31А 01 00		127,8
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А 01 02		127,8

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	03	31А01 02	244	127,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33А04 01	880	3360,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			8475,4
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрации)	900	01	04	31Б 01 00		7913,8
Глава администрации	900	01	04	31Б 01 01		2141,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б 01 01	121	1804,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б 01 01	122	318,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б 01 01	244	18,0
Обеспечение деятельности администраций внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б 01 05		5772,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б 01 05	121	3620,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б 01 05	122	211,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б 01 05	244	1941,1
Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	04	35Г 00 00		561,6
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	900	01	04	35Г 01 00		561,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35Г 01 11		561,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	35Г 01 11	244	561,6
Резервные фонды	900	01	11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	01	11	32А 00 00		0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А 01 00		0,0
Резервные средства	900	01	11	32А01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			129,3
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	13	31Б 00 00		129,3
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	900	01	13	31Б 01 00		129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б 01 04		129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б 00 04	853	129,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			0,0

Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	900	03	09	35Е 01 00		0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35Е 01 14		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е 01 14	244	0,0
Обеспечение пожарной безопасности	900	03	10			0,0
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	900	03	10	35Е 01 00		0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	10	35Е 01 14		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	10	35Е 01 14	244	0,0
Образование	900	07	00			398,0
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			398,0
Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления	900	07	07	35Е 00 00		398,0
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	900	07	07	35Е 01 00		398,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	07	07	35Е 01 05		398,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	35Е 01 05	244	398,0
КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	08	00			2036,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			2036,6
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	900	08	04	35Е 01 00		2036,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35Е 01 05		2036,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	04	35Е 01 05	244	2036,6
Социальная политика	900	10	00			634,5
Пенсионное обеспечение	900	10	01			352,9
Социальная поддержка старшего поколения	900	10	01	35П 00 00		352,9
Меры социальной поддержки поколения	900	10	01	35П 01 00		352,9
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	01	35П 01 09		352,9
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35П 01 09	540	352,9
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			281,6
Социальная поддержка старшего поколения	900	10	06	35П 00 00		281,6
Меры социальной поддержки поколения	900	10	06	35П 01 00		281,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35П 01 18		281,6
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П 01 18	321	281,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	12	00			266,2
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	900	12	00	35Е 01 00		206,2
Периодическая печать и издательства	900	12	02	35Е 01 03		166,2

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	02	35Е01 03	244	166,2
Уплата иных платежей	900	12	02	35Е01 03	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04	35Е 01 03	244	60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	12	04	35Е 01 03	244	60,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от _____ № ____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов муниципального округа Северное Тушино за 2015 год

Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расх.	Сумма (тыс. руб.)
ВСЕГО РАСХОДОВ					17445,1
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			14109,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02			2017,3
Представительные органы местного самоуправления	01	02	31А00 00		1927,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	02	31А01 00		1927,1
Глава муниципального округа	01	02	31А01 01		1927,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	02	31А01 01	121	1832,7
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	02	31А01 01	244	24,0
Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	02	35Г 00 00		90,2
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	01	02	35Г 01 00		90,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35Г 01 11		90,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	02	35Г 01 11	244	90,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			3487,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	03	31А 01 00		3487,8
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01	03	31А 01 02		3487,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	03	31А01 02	244	127,8

Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А04 01	880	3360,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			8475,4
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрации)	01	04	31Б 01 00		7913,8
Глава администрации	01	04	31Б 01 01		2141,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31Б 01 01	121	1804,5
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 01 01	122	318,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 01	244	18,0
Обеспечение деятельности администраций внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 01 05		5772,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	31Б 01 05	121	3620,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 01 05	122	211,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	31Б 01 05	244	1941,1
Прочие непрограммные направления деятельности органов государственной власти при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	04	35Г 00 00		561,6
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	01	04	35Г 01 00		561,6
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г 01 11		561,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	35Г 01 11	244	561,6
Резервные фонды	01	11			0,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	01	11	32А 00 00		0,0
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А 01 00		0,0
Резервные средства	01	11	32А01 00	870	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,3
Исполнительные органы местного самоуправления	01	13	31Б 00 00		129,3
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа (администрация)	01	13	31Б 01 00		129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 01 04		129,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	31Б 00 04	853	129,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00			0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			0,0
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	03	09	35Е 01 00		0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	09	35Е 01 14		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	35Е 01 14	244	0,0

Обеспечение пожарной безопасности	03	10			0,0
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	03	10	35Е 01 00		0,0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	10	35Е 01 14		0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	10	35Е 01 14	244	0,0
Образование	07	00			398,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			398,0
Прочие непрограммные расходные обязательства органов местного самоуправления	07	07	35Е 00 00		398,0
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	07	07	35Е 01 00		398,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	07	07	35Е 01 05		398,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	35Е 01 05	244	398,0
КУЛЬТУРА и КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			2036,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			2036,6
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	08	04	35Е 01 00		2036,6
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 01 05		2036,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35Е 01 05	244	2036,6
Социальная политика	10	00			634,5
Пенсионное обеспечение	10	01			352,9
Социальная поддержка старшего поколения	10	01	35П 00 00		352,9
Меры социальной поддержки поколения	10	01	35П 01 00		352,9
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	01	35П 01 09		352,9
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 01 09	540	352,9
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			281,6
Социальная поддержка старшего поколения	10	06	35П 00 00		281,6
Меры социальной поддержки поколения	10	06	35П 01 00		281,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П 01 18		281,6
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П 01 18	321	281,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			266,2
Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	12	00	35Е 01 00		206,2
Периодическая печать и издательства	12	02	35Е 01 03		206,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35Е01 03	244	166,2
Уплата иных платежей	12	02	35Е01 03	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	35Е 01 03		60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	04	35Е 01 03	244	60,0

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от _____ № ____

Расходы бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год
по разделам и подразделам бюджетной классификации с детализацией отдельных расходов

Коды БК			Наименование	Сумма (тыс. руб.)
			ВСЕГО РАСХОДОВ	17445,1
			в том числе:	
01			ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ из них:	14109,8
01	02		Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	2017,3
			из них фонд оплаты труда и страховые взносы	1832,7
01	03		Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	3487,8
			в том числе:	
			Совет депутатов муниципального округа	127,8
			Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	3360,0
01	04		Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	8475,4
			в том числе:	
			Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	8475,4
			из них:	
			Глава администрации	2141,1
			из них фонд оплаты труда и страховые взносы	2052,7
			Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов	6334,3
			из них фонд оплаты труда и страховые взносы	3620,4
01	11		Резервный фонд	0,0
01	13		Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	129,3
03	00		НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0,0
03	09		Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0,0
03	10		Обеспечение пожарной безопасности	0,0
07			ОБРАЗОВАНИЕ	398,0
07	07		Молодежная политика и оздоровление детей	398,0
			Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	398,0
08	00		КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	2036,6
08	04		Другие вопросы в области культуры, кинематографии	2036,6
			Мероприятия по расходным обязательствам муниципального округа	2036,6
10			Социальная политика	634,5

10	01		Пенсионное обеспечение	352,9
10	06		Другие вопросы в области социальной политики	281,6
12	00	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ		266,2
12	02		Периодическая печать и издательства	166,2
			Уплата иных платежей	40,0
12	04		Другие вопросы в области средств массовой информации	60,0

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 19 апреля 2016 г. № 29

Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по решению Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино
«Об исполнении бюджета муниципального округа Северное Тушино за 2015 год»

Руководитель рабочей группы:
Н.Ю. Иванников - заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;

Заместитель руководителя рабочей группы:
Н.А. Кузнецова - глава администрации муниципального округа Северное Тушино;

Секретарь рабочей группы:
Г.С. Шаповалова - советник администрации муниципального округа Северное Тушино;

Члены рабочей группы:
Л.Н. Годунова - депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;

Р.Н. Щербакова - депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;

О.А. Лобачева - консультант администрации муниципального округа Северное Тушино.

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 г. № 31

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Тушино»

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 РЕШИЛ:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Тушино» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется в администрации муниципального округа Северное Тушино по адресу: 125373, г. Москва, ул. Героев Панфиловцев, д.51, ежедневно, кроме выходных (суббота, воскресенье), с 25 апреля по 24 мая 2016 года (с 8.30 до 16.30, пятница с 8.30 до 15.30).

Контактное лицо Шаповалова Галина Станиславовна, советник администрации муниципального округа Северное Тушино, телефон для справок: 8(495)949-75-48, факс: 8(495)949-03-09, адрес электронной почты: mst_moskva@mail.ru.

3. Назначить на 26 мая 2016 года в 17.30 в помещении библиотеки № 229, расположенной по адресу: ул. Туристская, д.31, корп.1, 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 по учету предложений граждан по проекту по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Северное Тушино, утвержденный решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 16 октября 2012 г. № 68;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Северное Тушино в городе Москве, утвержденный решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Северное Тушино в городе Москве от 17 июня 2010 года № 16.

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа Северное Тушино **Н.Ф. Ерофеев**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 19 апреля 2016 г. № 31

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального округа
Северное Тушино

В целях приведения Устава муниципального округа Северное Тушино 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 РЕШИЛ:

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

1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

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

2) пункт 2 статьи 6 дополнить подпунктом 6 следующего содержания: «6) принятие решения о дополнительном профессиональном образовании главы муниципального округа за счет средств местного бюджета.»;

3) дополнить статьей 12.1 следующего содержания:

«Статья 12.1. Поощрение главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа за успешное и добросовестное исполнение своих полномочий может быть поощрен.

2. В отношении главы муниципального округа применяются виды поощрений, установленные для муниципальных служащих.

3. Предложение о поощрении главы муниципального округа могут вносить депутат, группа депутатов.

4. Решение о поощрении главы муниципального округа принимает Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.»;

4) статью 13 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.»;

5) в статье 16:

5.1) подпункт «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

5.2) 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;»;

6) в пункте 5 статьи 19 слова «(государственной службы)» исключить;

7) статью 35 изложить в следующей редакции:

«Статья 35. Опрос граждан

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

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

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 Северное Тушино Ерофеева Н.Ф.

Глава муниципального округа
Северное Тушино **Н.Ф. Ерофеев**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Северное Тушино
от 19 апреля 2016 г. № 31

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

Руководитель рабочей группы:	
Иванников Н.Ю.	- заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Кузнецова Н.А.	- глава администрации муниципального округа Северное Тушино;
Члены рабочей группы:	
Кулешов Н.А.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;
Годунова Л.Н.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;
Щербакова Р.Н.	- депутат Совета депутатов муниципального округа Северное Тушино;
Секретарь рабочей группы:	
Шаповалова Г.С.	- советник администрации муниципального округа Северное Тушино.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТРОГИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 026

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 08 декабря 2015 года № 057 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Строгино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов и содержанию территории района на 2016 год»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Строгино города Москвы от 12.04.2016 № 14-МС,

муниципальное Собрание решило:

1. В связи с перераспределением средств и корректировкой объемов работ по благоустройству территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве от 08.12.2015 № 057 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Строгино города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов и содержанию территории района на 2016 год», изложив приложение к решению в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Согласовать направление средств стимулирования управы района Строгино города Москвы на реализацию мероприятий по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов и содержанию территории района на 2016 год согласно приложению.

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

4. Направить настоящее решение в управу района Строгино города Москвы, в префектуру Северо - западного административного округа города

Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащаулова В.К.

Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве **В.К. Ащаулов**

Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве
от 12.04.2016 года № 026

Мероприятия
по благоустройству, капитальному ремонту многоквартирных домов и содержанию территории района Строгино на 2016 год

1. Благоустройство территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов и иных объектов благоустройства			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	ул. Исаковского, д.8, корп.2,3	2429,54	Ремонт асфальтобетонного покрытия
		267,42	Разборка дорожного бортового камня
		1773,79	Устройство основания и покрытия детской площадки
		828,98	Установка садового бортового камня
		1748,82	Установка МАФ
		304,46	Ремонт газона
		96,78	Установка вазонов
		69,21	Устройство водоотведения
		514,89	Устройство ограждений спортивной площадки
		10,70	Посадка кустарников
		96,11	Устройство пешеходных дорожек
		281,99	Ремонт пешеходных дорожек
		849,03	Установка дорожного бортового камня
		28,83	Устройство цветников
2	Неманский пр., д.5, корп.1	1804,31	Ремонт асфальтобетонного покрытия
		142,31	Разборка дорожного бортового камня
		414,79	Установка ограждений
		1763,67	Устройство основания и покрытия детской площадки
		306,63	Установка садового бортового камня
		2186,11	Установка МАФ
		761,15	Ремонт газона
		145,16	Установка вазонов
		40,17	Устройство водоотведения
		14,27	Посадка кустарников

		34,73	Устройство пешеходных дорожек
		44,14	Ремонт пешеходных дорожек
		602,36	Установка дорожного бортового камня
		37,06	Устройство цветников
3	ул. Исаковского, д.4, корп.2, Неманский пр., д.1, корп.3	5236,42	Ремонт асфальтобетонного покрытия
		414,04	Разборка дорожного бортового камня
		573,27	Установка ограждений
		719,19	Устройство основания и покрытия детской площадки
		874,72	Установка садового бортового камня
		1400,78	Установка МАФ
		861,82	Устройство парковочных карманов
		837,26	Ремонт газона
		177,42	Установка вазонов
		308,15	Устройство подпорной стены
		23,54	Установка перил
		50,82	Устройство водоотведения
		25,69	Посадка кустарников
		221,10	Устройство пешеходных дорожек
		145,47	Ремонт пешеходных дорожек
		1125,81	Установка дорожного бортового камня
		42,56	Устройство цветников
		1747,99	Ремонт искусственного покрытия спортивных площадок
4	ул. Твардовского, д.9, корп.1,2	3640,22	Ремонт асфальтобетонного покрытия
		237,67	Разборка дорожного бортового камня
		367,42	Ремонт лестниц
		92,11	Установка ограждений
		842,26	Устройство основания и покрытия детской площадки
		348,07	Установка садового бортового камня
		1240,64	Установка МАФ
		858,49	Ремонт газона
		226,54	Установка перил
		29,77	Устройство водоотведения
		14,27	Посадка кустарников
		483,90	Устройство асфальтобетонного покрытия
		242,34	Устройство пешеходных дорожек
		25,97	Ремонт пешеходных дорожек
		799,01	Установка дорожного бортового камня
		52,04	Устройство цветников
5	Неманский пр., д.3	1688,29	Ремонт асфальтового покрытия
		109,50	Разборка дорожного бортового камня
		519,81	Установка ограждений
		1339,12	Устройство основания и покрытия детской площадки
		322,78	Установка садового бортового камня
		2168,48	Установка МАФ
		894,80	Ремонт газона

		129,03	Установка вазонов
		294,02	Устройство пешеходных дорожек
		563,02	Установка дорожного бортового камня
ИТОГО:		**49913,03**	
2. Капитальный ремонт многоквартирных домов			
№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	ул. Твардовского д. 25, корп. 1 подъезд 2	99,8	Создание условий для доступа маломобильных групп населения к объектам городской среды, устройство подъемных платформ. Обследование технического состояния конструкций с выпуском технического заключения и разработка проектно-сметной документации на установку подъемной платформы для инвалида
ИТОГО:		**99,8**	
Итого по дополнительным мероприятиям:		**50012,83**	

РЕШЕНИЕ

12 апреля 2016 года № 028

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», обращением Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 11.04.2016 № 12- МС,

муниципальное Собрание решило:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения в схему НТО на особо охраняемых природных территориях города Москвы 2-х (двух) объектов со специализацией «Бахчевой развал» по адресам: ул. Исаковского, д.2, к.2; ул. Исаковского, д.16, к.1, в связи с тем, что по одному адресу: Исаковского, д.16, к.1 в шаговой близости расположен памятник – Обелиск, а по второму адресу: Ул. Исаковского, д.2, к.2 размещение бахчевого развала нецелесообразно.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Северо - Западного административного округа города Москвы, управу района Строгино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте строгино.рф.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего полномочия Руководителя внутригородского муниципального образования Строгино в городе Москве Ащаулова В.К.

Временно исполняющий полномочия
Руководителя внутригородского
муниципального образования
Строгино в городе Москве **В.К. Ащаулов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ ТУШИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

28 января 2014 года № 07

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино в городе Москве

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 47 Устава муниципального округа Южное Тушино

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Южное Тушино».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве от 22 июля 2010 года № 21 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Южное Тушино в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 28 января 2014 года № 07

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).

2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

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

28 января 2014 года № 08

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино

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 33 Устава муниципального округа Южное Тушино

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Южное Тушино.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Южное Тушино».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 23 ноября 2012 года № 61 «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Южное Тушино в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 28 января 2014 года № 08

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Южное Тушино в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино (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 рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря, членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Южное Тушино 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 Южное Тушино для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Южное Тушино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 года № 26

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино»

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 Южное Тушино решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: г. Москва, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, с 7 по 27 мая 2016 года (до 16 ч. 45 мин).

Контактное лицо – начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино Мартынюк Валентина Михайловна, телефон, факс 8-495-948-16-22, адрес электронной почты yutushino@mail.ru.

3. Назначить на 7 июня 2016 года с 16 ч. 00 мин до 16 ч. 30 мин в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Нелидовская, д. 23, корп. 2, 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 Южное Тушино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Южное Тушино, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа 28 января 2014 года № 08;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Южное Тушино в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино от 28 января 2014 года № 07.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 апреля 2016 года № 26

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Южное Тушино

В целях приведения Устава муниципального округа Южное Тушино 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 Южное Тушино решил:

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

1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

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

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 «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

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 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» и в газете «Южное Тушино».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 апреля 2016 года № 26

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

Руководитель рабочей группы:	
Лободюк Надежда Николаевна	-депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Володин Александр Владимирович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Члены рабочей группы:	
Маслова Людмила Борисовна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Павлова Елена Анатольевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Песков Михаил Владимирович	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Будкин Денис Юрьевич	- депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Секретарь рабочей группы:	
Мартынюк Валентина Михайловна	- начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 года № 27

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино на 2015 год» и вынесении его на публичные слушания

В соответствии со статьей 264.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округаЮжное Тушино на 2015 год» (Приложение 1).
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального округаЮжное Тушино на 2015 год» на 7 июня 2016 года в 16-30 час. по адресу: г. Москва, ул. Нелидовская, дом 23, корп. 2, в помещении Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.
3. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино на 2015 год» (Приложение 2).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального
округа Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 апреля 2016 года № 27

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ 2016 года №_____

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино на 2015 год

В соответствии со статьями 264.2, 264.4 - 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 1 ст. 6 Устава муниципального округа Южное Тушино, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино на 2015 год,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

Утвердить отчёт об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино на 2015 год (далее – местный бюджет) по доходам в сумме 20815,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 17758,5 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 3057,1 тыс.руб.

Утвердить исполнение доходов бюджета по источникам согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Утвердить исполнение расходов бюджета в разрезе функциональной классификации согласно приложению 2 к настоящему Решению.

Утвердить исполнение источников финансирования дефицита бюджета по источникам согласно приложению 3 к настоящему Решению.

Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 620,7 тыс. руб. на издание районной газеты «Южное Тушино» в целях информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 40,0 тыс. руб. на уплату целевого взноса по программе «Реализация отдельных мероприятий по выпуску (изданию) бюллетеня «Московский муниципальный вестник» для опубликования муниципальных правовых актов, проектов муниципальных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления в городе Москве в целях информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления в городе Москве.

Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 63,9 тыс. руб. на содержание официального сайта муниципального округа Южное Тушино.

Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 80,0 тыс. руб. на осуществление добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа.

Утвердить расходы собственных средств бюджета в сумме 1617,9 тыс. руб. на проведение праздничных и социально значимых мероприятий для населения на территории муниципального округа.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального округа
Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино
«Об утверждении отчёта об исполнении
бюджета муниципального округа
Южное Тушино на 2015 год»

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО НА 2015 ГОД

Коды БК	Наименование	Сумма (тыс.руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	18175,6
000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	18175,6
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	18175,6
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	17405,8
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	106,7
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации	663,1
000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2640,0
000 2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2640,0
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2640,0
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2640,0
900 2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2640,0
ИТОГО ДОХОДОВ		**20815,6**

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Тушино
«Об утверждении отчёта об исполнении
бюджета муниципального округа
Южное Тушино на 2015 год»

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО на 2015 год в разрезе функциональной классификации

Наименование	Раздел, подраздел	ЦСР	ВР	Расходы (тыс. руб.)
Общегосударственные вопросы	01 00			13200,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01 02			1940,5

Глава муниципального образования	01 02	31А 0101		1847,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 02	31А 0101	121	1617,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 02	31А 0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 02	31А 0101	244	159,8
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 02	35Г 0111		93,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 02	35Г 0111	122	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2877,2
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01 03	31А 0102		237,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 03	31А 0102	244	237,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 0401		2640,0
Специальные расходы	01 03	33А 0401	880	2640,0
Функционирование Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, высших, местных администраций	01 04			8253,0
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального округа	01 04	31Б 0100		7932,7
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01 04	31Б 0105		7932,7
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 0105	121	5038,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 0105	122	234,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01 04	31Б 0105	244	2658,9
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01 04	35Г 0111		320,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	35Г 0111	122	320,4
Другие общегосударственные вопросы	01 13			129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31 Б 0104		129,3
Уплата иных платежей	01 13	31 Б 0104	853	129,3
Охрана окружающей среды	06 00			80,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05			80,0
Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы в области охраны и повышения качества окружающей среды в городе Москве	06 05	02 К 0400		80,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	06 05	02 К 0400	244	80,0
Культура, кинематография	08 00			1617,9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			1617,9
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08 04	35 Е 0105		1617,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35 Е 0105	244	1617,9
Социальная политика	10 00			2136,0
Пенсионное обеспечение	10 01			1123,4

Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 0109		1123,4
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 0109	540	1123,4
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			1012,6
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 0118		1012,6
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35П 0118	321	1012,6
Средства массовой информации	12 00			724,6
Периодическая печать и издательства	12 02			660,7
Информирование жителей округа	12 02	35Е 0103		660,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 02	35Е 0103	244	620,7
Уплата иных платежей	12 02	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			63,9
Информирование жителей округа	12 04	35Е 0103		63,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 04	35Е 0103	244	63,9
Итого расходов				**17758,5**

Приложение № 3
к решению Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино «Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино на 2015 год»

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЮЖНОЕ ТУШИНО НА 2015 ГОД

Коды БК	Наименование	Сумма (тыс.руб.)
1 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-3057,1
1 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-20815,6
1 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-20815,6
1 05 02 01 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-20815,6
1 05 02 01 03 0000 510 (дебетовый остаток счета 121002000)	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-20815,6
1 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	17758,5
1 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	17758,5
1 05 02 01 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	17758,5
1 05 02 01 03 0000 610 (кредитовый остаток счета 130405000)	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	17758,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 апреля 2016 года № 27

Состав
рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино
«Об утверждении отчёта об исполнении бюджета муниципального округа Южное Тушино
в городе Москве на 2015 год»

Руководитель рабочей группы

Володин А.В. – депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Заместитель руководителя рабочей группы

Мартынюк В.М. – начальник организационного отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Члены рабочей группы:

Маслова Л.В. – депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;
Павлова Е.А. – депутат Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино;

Секретарь рабочей группы

Капкова Н.В. – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Южное Тушино.

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 года № 28

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» (в редакции от 09.06.2015 №343-ПП), в связи с обращением исполняющего обязанности руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы С.А. Мельникова от 04.03.2016 № ДПиООС 05-20-3120/16,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на особо охраняемы территориях города Москвы, в части включения 1 нестационарного торгового объекта со специализацией «Бахчевые культуры» (Приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну.

Глава муниципального
округа Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Южное Тушино
от 19 апреля 2016 № 28

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

№	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения, кв.м.	Специализация	Период размещения
1	Южное Тушино	бахчевой развал	Природно-исторический парк «Тушинский», ул. Василия Петушкова, д. 25	7,5	бахчевые культуры	с 1 августа по 1 октября

РЕШЕНИЕ

19 апреля 2016 года № 29

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Фабрициуса, д. 33, корп. 4

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», на основании постановления Правительства Москвы от 02 июля 2013 № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», в связи с обращением уполномоченного лица собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Фабрициуса, д. 33, корп. 4,

Совет депутатов муниципального округа Южное Тушино решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства в виде шлагбаума на придомовой территории мно-

гоквартирного жилого дома по адресу: ул. Фабрициуса, д. 33, корп. 4, при условии постоянного выполнения всех требований Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Фабрициуса, д. 33, корп. 4, о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе и судебном порядке.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Западного административного округа города Москвы, управу района Южное Тушино, уполномоченному лицу собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Фабрициуса, д. 33, корп. 4.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Южное Тушино www.yutushino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Тушино Борисову Нину Леонидовну

Глава муниципального
округа Южное Тушино **Н.Л. Борисова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.10.2014 года № 86/11-СД

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково

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 7 статьи 20 Устава муниципального округа Крюково

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково (приложение).
2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Крюково.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов от 27.01.2014 года № 03/01-СД «О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве»
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 30.10.2014 года № 86/11-СД

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения
Совета депутатов муниципального округа Крюково
о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Крюково в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково (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 Крюково, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Крюково 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 Крюково для официально-

го опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Крюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

30.10.2014 года № 87/11-СД

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Крюково

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Крюково в городе Москве от 27.01.2014 года № 02/01-СД «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково в городе Москве»
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С.Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 30.10.2014 года № 87/11-СД

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково в городе Москве (далее – муниципальный округ) с участием жителей муниципального округа для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов).
2. В публичных слушаниях имеют право принимать участие жители муниципального округа, обладающие избирательным правом (далее – жители).

Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.
4. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами правовых актов.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Назначение публичных слушаний

6. Публичные слушания проводятся по инициативе населения муниципального округа (далее – население), Совета депутатов муниципального округа (далее – Совет депутатов) и главы муниципального округа.

7. Инициатива Совета депутатов, главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

Инициатива Совета депутатов о проведении публичных слушаний может выражаться внесением депутатом, группой депутатов, главой муниципального округа в Совет депутатов соответствующего проекта правового акта в порядке осуществления правотворческой инициативы.

8. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа постановлением главы муниципального округа.

9. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слуша-

ний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

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

18.04.2016 года № 05/31-СД

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

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 Крюково решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу г.Москва, г. Зеленоград, корпус 1444, к.5 с 06.05.2016 года по 26.05.2016 года (до 16 *ч.* 30 *мин*).

Контактное лицо Суданова Тамара Николаевна, номера телефона/факса: 8-499-729-96-50, адрес электронной почты: munsobr@mo-krukovo.ru.

3. Назначить на 26.05.2016 года с 17 *ч.* 00 *мин* до 18 *ч.* 00 *мин* в помещении аппарата Совета депутатов, расположенном по адресу: г.Москва, г. Зеленоград, корпус 1444, к.5, 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 Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Крюково, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Крюково от 30.10.2014 года № 86/11-СД;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Крюково, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Крюково от 30.10.2014 года № 87/11-СД.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 18 апреля 2016 года № 05/31-СД

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Крюково

В целях приведения Устава муниципального округа Крюково 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 Крюково решил:

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

1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

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

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;

4) статью 11 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«3. Глава муниципального округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.»;

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 «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

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 Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 18 апреля 2016 года № 05/31-СД

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

Руководитель рабочей группы: Малинина В.С.	- Глава муниципального округа Крюково
Заместитель руководителя рабочей группы: Шатилов В.И	- Депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
Члены рабочей группы:	
Овсянников С.В.	- Депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
Павлова И.В.	- Депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково
Ермаков А.С.	- Юрисконсульт- консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково
Секретарь рабочей группы: Суданова Т.Н.	- Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково

РЕШЕНИЕ

18.04.2016 года № 05/32-СД

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год»

Руководствуясь 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 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве, Уставом муниципального округа Крюково от 11 марта 2014 года № 18/04-СД, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково от 29 мая 2014 года № 49/07-СД,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год» (приложение 1).
2. Опубликовать проект решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 18.04.2016 года № 05/32-СД

Проект

Решение
Совета депутатов муниципального округа Крюково

«___» _____ 2016 года

Об исполнении бюджета
муниципального округа
Крюково в городе Москве за 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом 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», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Крюково от 29 мая 2014 года № 49/07-СД, результатами проверки Контрольно-счетной палаты города Москвы от 7 апреля 2016 года по вопросу исполнения бюджета муниципального округа Крюково за 2015 г., с учетом результатов публичных слушаний от 26 мая 2016 года по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год»,

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год по доходам в сумме 17 999,3 тыс. руб., по расходам в сумме 19 008,8 тыс. руб. с превышением расходов над доходами в сумме 1 009,5 тыс. руб.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год по следующим показателям:

2.1. Доходы бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год (приложение № 1).

2.2. Расходы бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год по разделам функциональной классификации (приложение № 2).

2.3. Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год (приложение № 3).

2.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год (приложение № 4).

3. Опубликовать решение Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год» в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от _____ 2016 года № _____

Доходы бюджета
муниципального округа Крюково
за 2015 год

тыс. руб

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателей	План 2015 год	Факт 2015 год
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**14 931,7**	**14 879,3**
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14 931,7	14 877,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14 931,7	14 877,7
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	14 110,5	14 062,4
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	149,3	205,9
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	671,9	609,4
1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	1,6
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербуга	3120,0	3120,0
	ИТОГО ДОХОДОВ	**18 051,7**	**17 999,3**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от ___2016 года № _____

Расходы бюджета
муниципального округа Крюково за 2015 год
по разделам функциональной классификации

тыс. руб.

Коды БК		Наименование	План 2015 год	Факт 2015 г.
раздел	подраздел			
01		**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**16 313,0**	**15 695,1**
	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	3 298,8	3 261,5
	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	3 374,8	3 139,8
	04	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9 553,3	9 207,7
	13	Другие общегосударственные вопросы	86,1	86,1
08		**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**1 000,0**	**866,6**
	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	1000,0	866,6
10		**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**718,1**	**381,4**
	01	Пенсионное обеспечение	338,0	14,2
	06	Другие вопросы в области социальной политики	380,1	367,2
12		**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**2130,8**	**2 065,7**
	02	Периодическая печать и издательства	1 226,0	1 225,1
	04	Другие вопросы в области средств массовой информации	904,8	840,6
		ИТОГО РАСХОДОВ	**20 161,9**	**19 008,8**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от ____2016года №

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Крюково
за 2015 год

тыс. руб.

Наименование показателей	Код ведомства	КБК				План 2015 год	Факт 2015 год
1	2	3	4	5	6	7	8
		Рз	ПР	ЦС	ВР		
аппарат Совета депутатов муниципального округа Крюково	**900**					**20 161,9**	**19 008,8**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**	**00**	-	-	**16 313,0**	**15 695,1**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	**900**	**01**	**02**			**3298,8**	**3261,5**
Глава муниципального образования	**900**	**01**	**02**	**31А 0101**		**3107,5**	**3073,4**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами	900	01	02	31А 0101	100	2821,4	2817,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31А 0101	120	2821,4	2817,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	02	31А 0101	121	2637,6	2637,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А 0101	122	183,8	179,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А 0101	200	286,1	256,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А 0101	240	286,1	256,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А 0101	244	286,1	256,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	**01**	**02**	**35Г 0111**		**191,3**	**188,1**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	35Г 0111	120	191,3	188,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	35Г 0111	122	191,3	188,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**900**	**01**	**03**			**3374,8**	**3139,8**

Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**900**	**01**	**03**	**31А 0102**		**254,8**	**19,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами	900	01	03	31А 0102	100	254,8	19,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31А 0102	120	254,8	19,8
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А 0102	120	254,8	19,8
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления Советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	**900**	**01**	**03**	**33А 0401**		**3120,0**	**3120,0**
Специальные расходы	900	01	03	33А0401	880	3120,0	3120,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**900**	**01**	**04**			**9553,3**	**9207,7**
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**900**	**01**	**04**	**31Б 0105**		**8811,2**	**8527,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями	900	01	04	31Б 0105	100	6680,7	6507,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б 0105	120	6680,7	6507,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31Б 0105	121	5318,3	5317,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б 0105	122	1362,4	1189,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105	200	2130,5	2020,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105	240	2130,5	2020,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105	244	2130,5	2020,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	**01**	**04**	**35Г 0111**		**742,1**	**679,9**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	35Г0111	120	742,1	679,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	35Г0111	122	742,1	679,9
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**	**13**			**86,1**	**86,1**

Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	**900**	**01**	**13**	**31Б 0104**		**86,1**	**86,1**
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31Б 0104	800	86,1	86,1
Уплата налогов, сборов, иных платежей	900	01	13	31Б 0104	850	86,1	86,1
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б 0104	853	86,1	86,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**08**	**00**	-	-	**1000,0**	**866,6**
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	**900**	**08**	**04**	-	-	**1000,0**	**866,6**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	**900**	**08**	**04**	**35Е 0105**		**1000,0**	**866,6**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105	200	1000,0	866,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105	240	1000,0	866,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105	244	1000,0	866,6
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**900**	**10**	**00**			**718,1**	**381,4**
Пенсионное обеспечение	**900**	**10**	**01**			**338,0**	**14,2**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35П 0109		338,0	14,2
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35П 0109	540	338,0	14,2
Другие вопросы в области социальной политики	**900**	**10**	**06**			**380,1**	**367,2**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35П 0118		380,1	367,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35П 0118	320	380,1	367,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35П 0118	321	380,1	367,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12**	**00**			**2130,8**	**2065,7**
Периодическая печать и издательства	**900**	**12**	**02**			**1226,0**	**1225,1**
Информирование жителей муниципального образования	**900**	**12**	**02**	**35Е 0103**		**1226,0**	**1225,1**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е 0103	200	1226,0	1225,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е 0103	240	1226,0	1225,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е 0103	244	1226,0	1225,1
Другие вопросы в области средств информации	**900**	**12**	**04**			**904,8**	**840,6**
Информирование жителей муниципального образования	**900**	**12**	**04**	**35Е 0103**		904,8	840,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е 0103	200	904,8	840,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е 0103	240	904,8	840,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е 0103	244	904,8	840,6

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от _____2016 года № __

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Крюково
за 2015 год

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утверждено	Исполнено
1	3	4	5
Источники внутреннего финансирования	01 00 00 00 00 0000 000	2 110,2	1 009,5
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	01 05 00 00 00 0000 000	2 110,2	1 009,5

РЕШЕНИЕ

18.04.2016 года № 05/33-СД

О назначении публичных слушаний
по проекту решения Совета депутатов
муниципального округа Крюково
«Об исполнении бюджета муниципального
округа Крюково за 2015 год»

В целях реализации прав граждан на участие в обсуждении проекта решения Совета депутатов «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год»

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Назначить на 26.05.2016 года с 16 *ч.* 00 *мин* до 17 *ч.* 00 *мин* в помещении аппарата Совета депутатов, расположенном по адресу: г.Москва, г. Зеленоград, корпус 1444, к.5, публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год».
2. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год» (Приложение).
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 18.04.2016 года № 05/33-СД

Состав
рабочей группы по учету предложений граждан,
организации и проведению публичных слушаний по проекту решения
Совета депутатов муниципального округа Крюково
«Об исполнении бюджета муниципального округа Крюково за 2015 год»

Руководитель рабочей группы: Малинина В.С.	Глава муниципального округа Крюково
Заместитель руководителя рабочей группы: Дружинина Л.С.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково, председатель бюджетно-финансовой комиссии
Члены рабочей группы:	
Шатилов В.И	Депутат Совета депутатов муниципального округа Крюково, председатель комиссии по организации работы Совета депутатов, осуществлению контроля за работой органов и должностных лиц местного самоуправления
Ермаков А.С.	Юрисконсульт- консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково
Секретарь рабочей группы: Суданова Т.Н.	Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково

РЕШЕНИЕ

18.04.2016 года № 05/35-СД

О согласовании направления
экономии средств стимулирования управы
района Крюково города Москвы на проведение
мероприятий по благоустройство территорий
района Крюково 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 управы района Крюково города Москвы от 13.04.2016 года № 1-13-687/6

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Согласовать направление экономии средств стимулирования управы района Крюково города Москвы в сумме 100 тыс.руб. на проведение мероприятий по благоустройству территорий района Крюково города Москвы в 2016 году *(приложение)*.

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

3. Направить настоящее решение в управу района Крюково города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа 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 Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Крюково
от 18 апреля 2016 г. № 05/35-СД

Мероприятия
по благоустройству территории района Крюково города Москвы в 2016 году

№ п/п	Адрес объекта	Конкретные мероприятия	Виды работ	Объем	Ед. измерения (шт., кв.м., п.м.,га)	Затраты (руб.)
1.	**Мероприятия по благоустройству парков, скверов, бульваров, находящихся в ведении префектуры Зеленоградского административного округа города Москвы**					
1.1.	г. Москва, Зеленоград, Нижнекаменский пруд Деревня Каменка	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	1,8	га	23 652,00
1.2.	г. Москва, Зеленоград, Малинский ручей у ж.д. пос. Малино	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	0,01	га	136,00
1.3.	г. Москва, Зеленоград, Кутузовский пруд Кутузовское ш. вдоль трассы	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	1,0	га	13 140,00
1.4.	г. Москва, Зеленоград, Пруд на ул. Радио	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	0,5	га	6 570,00
1.5.	г. Москва, Зеленоград, Пруд на ул. Овражная у моста	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	0,5	га	6 570,00
1.6.	г. Москва, Зеленоград, Пруд на ул. Овражная	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	1,5	га	19 710,00
1.7.	г. Москва, Зеленоград, Пруд пос. Малино ул. Лесная 4	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	0,5	га	6 570,00
1.8.	г. Москва, Зеленоград, Пруд пос. Малино ул. Лесная 10	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	1,8	га	11 826,00
1.9.	Акарицидная обработка деревня Рожки	Устройство (благоустройство) водных сооружений	Благоустройство водоёмов	30,0	га	11 826,00
ИТОГО ПО ВСЕМ МЕРОПРИЯТИЯМ:						**100,000,00**

РЕШЕНИЕ

18.04.2016 года № 05/37-СД

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в связи с актуализацией Москомархитектурой мест размещения летних кафе, на основании обращения заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы Вишнякова Е.Е. от 13.04.2016 года № 15-05-200/6-2 (зарегистрированного 15.04.2016 года),

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания в части уменьшения площади сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Нью Йорк», расположенном по адресу: Зеленоград, район Крюково, корпус 1649 н.п. 4/2 на 23 кв.м. (со 130 кв.м. до 107кв.м.).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Крюково в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково В.С.Малинину.

Глава муниципального округа **Малинина В.С.**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАТУШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 5.03.2013 г. № 31-РМС

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Матушкино,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино (приложение).
2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Матушкино.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 16 октября 2012 года № 68-РМС «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве».
5. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **В.В.Анисимова.**

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 5 марта 2013 года № 31-РМС

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения
Совета депутатов муниципального округа Матушкино
о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Матушкино в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино (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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Для обобщения и анализа предложений решением Совета депутатов создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

8.1. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы (далее – члены рабочей группы).

8.2. В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа Матушкино, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Матушкино представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления.

8.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

8.4. 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.

9. 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.

10. При принятии Советом депутатов решения об учете предложения в проект правового акта вносятся соответствующие поправки.

11. Информация о результатах рассмотрения Советом депутатов поступивших предложений подлежит

опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Матушкино для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Матушкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

от 12 ноября 2013 года № 14/5

О Порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава муниципального округа Матушкино,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Матушкино или бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 5 марта 2013 года № 30-РМС «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино в городе Москве».
4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12.11.2013 г. № 14/5

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 30 Устава муниципального округа Матушкино (далее – Устав муниципального округа) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино (далее – муниципальный округ) по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения (далее – проекты правовых актов, проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального округа.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального округа, обладающее избирательным правом (далее – жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект нормативного правового акта Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в настоящем Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального округа;

4) вопросы о преобразовании муниципального округа.

1.5. На публичные слушания могут выноситься иные проекты правовых актов по вопросам местного значения.

1.6. Проекты правовых актов, выносимые на публичные слушания, не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, иным нормативным правовым актам города Москвы и Уставу муниципального округа.

1.7. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер. Результаты публичных слушаний учитываются в процессе последующей работы над проектами муниципальных правовых актов.

1.8. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы муниципального округа Матушкино (далее – глава муниципального округа).

2.2. Инициатива Совета депутатов или главы муниципального округа о проведении публичных слушаний реализуется по тем вопросам местного значения, по решению которых Уставом муниципального округа они наделены соответствующими полномочиями.

2.3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются решением Совета депутатов, по инициативе главы муниципального округа – распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – распоряжение аппарата).

2.4. Решение о назначении публичных слушаний по проектам правовых актов, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка принимается Советом депутатов.

2.5. Инициатива населения о проведении публичных слушаний (далее – инициатива населения) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

2.6. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее – ходатайство) в Совет депутатов . В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства руководителя и членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.6.1. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.6.2. К ходатайству должен быть приложен проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

В случае, если ходатайство поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, срок,

указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе, в рамках Регламента Совета депутатов, выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10. Ходатайство может быть отклонено, в случае если оно было подано с нарушением настоящего Порядка.

2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Решение Совета депутатов, распоряжение аппарата о проведении публичных слушаний (далее – решение о проведении публичных слушаний) должны содержать:

1) тему публичных слушаний;

2) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;

3) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний.

4) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний, включая проект правового акта.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:

1) через электронные средства массовой информации;

2) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет»;

3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального округа, в подъездах или около подъездов жилых домов на территории муниципального округа;

4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе Главой муниципального округа – распоряжением аппарата создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

3.3. 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 включаются депутаты Совета депутатов, представители аппарата, также в состав рабочей группы могут быть включены по согласованию представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет аппарат.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;

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

4) решают иные организационные вопросы.

4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе 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.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

2) выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

2) количество участников публичных слушаний;

3) предложения и замечания участников публичных слушаний;

4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 7 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;

2) общие сведения о проекте правового акта, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;

3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;

4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта.

5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются Совету депутатов, копии протоко-

ла и результатов публичных слушаний главе муниципального округа не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

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.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в сети «Интернет», доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

5.3. Материалы по публичным слушаниям (решение о проведении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний) хранятся в Совете депутатов в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

от 19 апреля 2016 года № 5/2

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

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 Матушкино решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу : 124482, г.Москва, г.Зеленоград, корп.129 с 06 мая 2016 года по 27 мая 2016 года (до 15 *ч.* 00 *мин*).

Контактное лицо Ромашина Екатерина Васильевна, т.8 (499)734-87-31 ф.8 (499)736-44-82, электронная почта: matushkino@mail.ru.

3. Назначить на 30 мая 2016 года с 16 *ч.* 00 *мин* до 17 *ч.*00 *мин* в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино, расположенному по адресу: 124482, г.Москва, Зеленоград, корп.129 кабинет 6 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 Матушкино о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Матушкино, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 05 марта 2013 года № 31-РМС;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Матушкино в

городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12 ноября 2013 года № 14/5.

6. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа
Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 19 апреля 2016 года № 5/2

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Матушкино

В целях приведения Устава муниципального округа Матушкино 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 Матушкино решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Матушкино 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 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 Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа
Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 19 апреля 2016 года № 5/2

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

Руководитель рабочей группы:	
Анисимов Владимир Викторович	- глава муниципального округа Матушкино
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Садовников Станислав Владимирович	-депутат Совета депутатов муниципального округа Матушкино
Члены рабочей группы:	
Ромашина Екатерина Васильевна	- юрисконсульт-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино
Букланова Ирина Викторовна	- бухгалтер-советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино
Колесникова Ирина Геннадьевна	- депутат Совета депутатов муниципального округа Матушкино
Секретарь рабочей группы:	
Снежко Инна Михайловна	- консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Матушкино

РЕШЕНИЕ

от 19 апреля 2016 года № 5/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 15 декабря 2015 года №13/2 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Уставом муниципального округа Матушкино,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 15 декабря 2015 года №13/2 «О бюджете муниципального округа Матушкино на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» (в ред. от 16 февраля 2016 г. № 2/3, от 15 марта 2016 г. № 4/2):

1.1. изложив пункт 1.1.1 решения в следующей редакции: «Общий объем доходов в сумме 17438,1 тыс. рублей.»;

1.2. изложив пункт 1.1.2 решения в следующей редакции: «Общий объем расходов в сумме 17938,3 тыс. рублей.»;

1.3. дополнив решение пунктом 1.1.3 в следующей редакции: «Дефицит бюджета в сумме 500,2 тыс. рублей финансировать за счет источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Матушкино.»;

1.4. дополнив решение пунктом 3.3 в следующей редакции: «Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Матушкино на 2016 год согласно приложению 8 к настоящему решению» (*приложение 1*);

1.5. изложив пункт 6 к решению в следующей редакции: «6. Изменения сводной бюджетной росписи.

6.1. Установить, что внесение изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Матушкино производятся Главой муниципального округа Матушкино.

6.2. Установить, что основанием для внесения вышеуказанных изменений является увеличение объема бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов за счет средств, образовавшихся в связи с экономией в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на указанные цели, при условии, что увеличение объема бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов.»;

1.6. изложив приложение 1 к решению в редакции согласно *приложению 2* к настоящему решению;

1.7. изложив приложение 5 к решению в редакции согласно *приложению 3* к настоящему решению;

1.8. изложив приложение 6 к решению в редакции согласно *приложению 4* к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимова.**

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 19 апреля 2016 г. № 5/3

(Приложение 8
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Матушкино
на 2016 год

тыс.руб.

Код	Наименование	План
01 00 00 00 00 0000 000	**Источники внутреннего финансирования**	**500,2**
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	500,2
01 05 02 00 00 0000 500	*Увеличение прочих остатков средств бюджетов*	*500,2*
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	500,2
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	500,2

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 19 апреля 2016 г. № 5/3

(Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Доходы бюджета
муниципального округа Матушкино
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование Доходов	2016 год	2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	**Налоговые и неналоговые доходы**	**14798,1**	**16875,5**	**14798,1**
1 01 00000 00 0000 000	*Налоги на прибыль, доходы*	*14798,1*	*16875,5*	*14798,1*
1 01 02000 01 0000 110	*Налог на доходы физических лиц*	*14798,1*	*16875,5*	*14798,1*

1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	14338,1	16415,5	14338,1
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	60,0	60,0	60,0
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	400,0	400,0	400,0
1 16 00000 00 0000 000	*Штрафы, санкции, возмещения ущерба*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	0,0	0,0	0,0
1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	0,0	0,0
2 00 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления**	**0,0**	**0,0**	**0,0**
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2640,0	0,0	0,0
	Всего доходов	**17438,1**	**16875,5**	**14798,1**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 19 апреля 2016 г. № 5/3

(Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Расходы
бюджета муниципального округа Матушкино по разделам функциональной классификации
на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов

(тыс. рублей)

Наименование главного распорядителя средств	код	Рзд	ПР	2016 год	2017год	2018 год
1	2	3	4	5	5	5
Аппарат Совета депутатов муниципального округа Матушкино	**900**			**17938,3**	**16875,5**	**14798,1**

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	**01**		14910,7	13812,9	11735,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	**03**		100,0	100,0	100,0
КУЛЬТУРА КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	**08**		750,0	800,0	800,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	**10**		1575,6	1575,6	1575,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	**12**		602,0	587,0	587,0
ВСЕГО РАСХОДОВ				**17938,3**	**16875,5**	**14798,1**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 19 апреля .2016 г. № 5/3

(Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 15 декабря 2015 г. № 13/2)

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Матушкино на 2016 год
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование главного распорядителя средств	**Рзд**	**ПР**	**ЦСР**	**ВР**	**2016 год** (тыс. руб.)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**14910,7**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1605,7
Функционирование представительных органов государственной власти	*01*	*02*	*31А0100000*		*1512,5*
Глава муниципального округа	01	02	31А0100100		1512,5
Расходы на выплаты персоналу (государственных) муниципальных органов	01	02	31А0100100	120	1512,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	31А0100100	121	1107,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А0100100	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А0100100	129	334,5
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	*01*	*02*	*35Г0100000*		*93,2*
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы	01	02	35Г0101100		93,2
Расходы на выплаты персоналу (государственных) муниципальных органов	01	02	31Г0101100	120	93,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31Г0101100	122	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2815,3

Функционирование представительных органов государственной власти	*01*	*03*	*31А0100000*		*175,3*
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	31А 0100200		175,3
Расходы на выплаты персоналу (государственных) муниципальных органов	01	03	31А 0100200	120	175,3
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0100200	123	175,3
Иные межбюджетные трансферты бюджетам внутригородских муниципальных образований	*01*	*03*	*33А0400000*		*2640,0*
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А0400100		2640,0
Иные бюджетные ассигнования	01	03	33А0400100	800	2640,0
Специальные расходы	01	03	33А0400100	880	2640,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			10446,6
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	*01*	*02*	*31Б0100000*		*9939,4*
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б0100500		9939,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	120	7297,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	121	4913,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б0100500	122	1132,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0100500	129	1251,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0100500	240	2641,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0100500	244	2641,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0100500	850	1,0
Уплата иных платежей	01	04	31Б0100500	853	1,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	*01*	*04*	*35Г0100000*		*507,2*
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы	01	04	35Г0101100		507,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	35Г0101100	120	507,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	35Г0101100	122	507,2
Другие общегосударственные вопросы	01	13			43,1
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы	*01*	*13*	*31Б0100000*		*43,1*
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0100400		43,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0100400	850	43,1
Уплата иных платежей	01	13	31Б0100400	853	43,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				**100,0**

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			100,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	*03*	*14*	*35Е0100000*		*100,0*
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	03	14	35Е0101400		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е0101400	240	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	35Е0101400	244	100,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				**750,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			750,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	*08*	*04*	*35Е0100000*		*750,0*
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е0100500		750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0100500	240	750,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	04	35Е0100500	244	750,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				**1575,6**
Пенсионное обеспечение	10	01			800,0
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	*10*	*01*	*35П0100000*		*800,0*
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П0101500		800,0
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П0101500	540	800,0
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			775,6
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти, связанные с общегосударственным управлением	*10*	*06*	*35Г0100000*		*353,2*
Прочие расходы в сфере здравоохранения, не включенные в государственные программы города Москвы	10	06	35Г0101100		353,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35Г0101100	321	353,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	*10*	*06*	*35П0100000*		*422,4*
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П0101800		422,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П0101800	321	422,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**				**602,0**
Периодическая печать и издательства	12	02			400,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	*12*	*02*	*35Е0100000*		*400,0*
Информирование жителей района	12	02	35Е0100300		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е0100300	240	400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35Е0100300	244	400,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			202,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам муниципального округа	*12*	*04*	*35Е0100000*		*202,0*
Информирование жителей района	12	02	35Е0100300		202,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е0100300	240	202,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	04	35Е0100300	244	202,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					**17938,3**

РЕШЕНИЕ

от 19 апреля 2016 года № 5/4

О внесении изменений в отдельные решения Совета депутатов муниципального округа Матушкино

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 16 ноября 2015 года № 12/4 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения:

1) в названии и пункте 1 решения слова «на постоянной основе» исключить;

2) в приложении:

2.1) в названии слова «на постоянной основе» исключить;

2.2) в пункте 1 слова «на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность)» исключить;

2.3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на непостоянной основе, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений, в течение срока его полномочий, хранятся у муниципального служащего по кадровой работе.».

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 16 ноября 2015 года № 12/3 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Матушкино и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

1) в названии и пункте 1 решения слова «на постоянной основе» исключить;

2) в приложении:

2.1) в названии слова «на постоянной основе» исключить;

2.2) в пункте 1 слова «на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность)» исключить.

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

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В**.

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ

от 19 апреля 2016 года № 5/5

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 6 марта 2015 года № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», решением Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 22 сентября 2015 года № 10/5 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов» и на основании обращений префектуры Зеленоградского административного округа города Москвы от 15 марта 2016 года № 15-05-131/6-1, поступившего в Совет депутатов 28 марта 2016 года № МОМ-1/15-82/6, от 22 марта 2016 года № 15-05-146/6-2, поступившего в Совет депутатов 28 марта 2016 г. № МОМ-1/15-83/6,

Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Матушкино 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 Матушкино www.matushkino.ru.
4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 19 апреля 2016 года № 5/5

Проект изменения схемы размещения сезонного (летнего) кафе

№	Вид объекта (павильон/ модульный объект/ автомагазин/ лоток и т.д.)	Адрес размещения	Площадь места размеще-ния	Специализация	Корректировка схемы
1	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Альфорно»	г. Зеленоград, корп.438	90	обществен-ное питание	изменение площади объекта с 60 кв.м до 90 кв.м
2	Сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Кружка»	г. Зеленоград, пл.Юности, д.2, стр.1	97	обществен-ное питание	изменение площади объекта с 63 кв.м до 97 кв.м

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САВЕЛКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 г. № 04-ПРМ

Об утверждении Положения о порядке составления и ведения бюджетной росписи аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии со ст.ст. 217, 219.1 Бюджетного кодекса РФ, разделами 16, 17 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке составления и ведения бюджетной росписи аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение).

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

3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве Совета депутатов муниципального округа Савелки от 19 декабря 2011 года № 156-ПРМ «Об утверждении Порядка составления и ведения бюджетной росписи муниципалитета внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве и Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципалитета внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Саквелки
от 04 апреля 2016 г. № 04-ПРМ

Положение
о порядке составления и ведения
бюджетной росписи аппарата совета депутатов муниципального округа Савелки

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки и определяет правила составления и ведения бюджетной росписи аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее — аппарат).

1. Бюджетная роспись аппарата (далее - бюджетная роспись) включает в себя:

- роспись расходов, относящихся к компетенции аппарата, в разрезе классификации расходов: ко-

дов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджета (далее - КОСГУ);

- роспись бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее — местный бюджет) в разрезе кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Бюджетная роспись составляется на один год — очередной финансовый год либо сроком на три года — очередной финансовый год и плановый период.

2.1. Аппарат осуществляет ведения сводной бюджетной росписи по средствам программного обеспечения автоматизированной системы управления городскими финансами (далее - АСУ ГФ).

3. Бюджетная роспись утверждается аппаратом и доводится до получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ.

4. В ходе исполнения бюджета показатели бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств могут быть изменены в случаях, установленных статьей 217 Бюджетного кодекса РФ.

5. Внесение изменений в бюджетную роспись аппарата осуществляется на основании уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств), в результате корректировки показателей сводной бюджетной росписи по следующим причинам:

5.1. Внесение изменений в ведомственную структуру расходов местного бюджета на соответствующий финансовый год.

5.2. Перемещение ассигнований, предусмотренных муниципалитету по кодам бюджетной классификации расходов.

5.3. Получение уведомлений о выделении местному бюджету в процессе исполнения бюджета субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов на выполнение расходных обязательств муниципального округа.

5.4. Сокращение ассигнований по актам ревизий и проверок, проводимых контролирующими организациями, а также на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета.

6. При направлении средств резервного фонда, необходимости увеличения публичных нормативных обязательств (в пределах 5 процентов от общего объема утвержденных на эти цели бюджетных ассигнований), передаче полномочий по финансированию отдельных подведомственных учреждений, мероприятий или видов расходов внесение изменений в бюджетную роспись осуществляется на основании постановления аппарата .

7. Не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств.

8. Увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов аппарата возможно за счет экономии бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципалитету в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему направлению расходов не превышает 10 процентов.

9. Письменное обращения аппарата с проектом справки уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по обстоятельствам, изложенным в пункте 8 настоящего Положения и уведомления об уменьшении лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств направляются в территориальный орган Федерального казначейства.

10. По уменьшаемым расходам территориальный орган Федерального казначейства осуществляет блокировку расходов на лицевом счете аппарата. В этом случае аппарат письменно подтверждает недопущение образования необеспеченных бюджетных обязательств по уменьшаемым расходам. Территориальный орган Федерального казначейства рассматривает обращения аппарата не более 10 рабочих дней.

11. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам аппарата, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись не допускается.

12. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись аппарата не допускается.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 г. № 05-ПРМ

Об утверждении Положения о порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

В соответствии со ст.ст. 217, 219.1 Бюджетного кодекса РФ, разделами 16, 17 Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки (приложение).

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 муниципального округа Савелки Юдахину **Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Саквелки
от 04 апреля 2016 г. № 05-ПРМ

Положение
о порядке составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета
аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки и определяет правила составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа Савелки (далее — муниципальный округ).

1. Сводная бюджетная роспись муниципального округа (далее — сводная бюджетная роспись) составляется аппаратом Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее — аппарат) и утверждается постановлением аппарата.

2. Сводная бюджетная роспись составляется на один год — очередной финансовый год либо сроком на три года — очередной финансовый год и плановый период.

2.1. Аппарат осуществляет ведения сводной бюджетной росписи по средствам программного обеспечения автоматизированной системы управления городскими финансами (далее - АСУ ГФ).

3. При формировании и ведении сводной бюджетной росписи:

3.1. Аппарат взаимодействует непосредственно с Департаментом финансов города Москвы, а также территориальным органом Федерального казначейства.

4. Сводная бюджетная роспись составляется без поквартальной разбивки и включает в себя:

4.1. Роспись расходов бюджета муниципального округа (далее - местный бюджет) в разрезе кодов классификации расходов (кода главного распорядителя бюджетных средств, кодов разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов).

4.2. Роспись бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в разрезе главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и кодов классификации источников финансирования дефицита местного бюджета.

4.3. Общий объем прогнозируемых доходов и поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета (справочно).

5. Сводная бюджетная роспись формируется на основании показателей ведомственной структуры расходов местного бюджета с дальнейшим распределением по кодам классификации операций сектора государственного управления (далее КОСГУ) и показателей по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

6. Распределение утвержденных показателей по кодам КОСГУ представляется в территориальный орган Федерального казначейства главным распорядителем бюджетных средств (аппаратом).

7. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи доводятся территориальным органом Федерального казначейства до аппарата в виде уведомлений о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств) до начала очередного финансового года.

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

9. Основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись являются:

9.1. Решение Совета депутатов о внесение изменений в местный бюджет, Закон города Москвы о внесении изменений в Закон города Москвы о бюджете города Москвы.

9.2. Письменные обращения аппарата о перемещении ассигнований с обоснованием причин образования экономии по отдельным статьям расходов и необходимости направления ее на другие цели.

9.3. Уведомления о бюджетных ассигнованиях из бюджета города Москвы, полученные от Департамента финансов города Москвы о выделении местному бюджету в процессе его исполнения межбюджетных трансфертов на выполнение расходных обязательств муниципального округа.

9.4. Представления контролирующих организаций о сокращении ассигнований по актам ревизий и проверок.

9.5. Судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства местного бюджета.

10. Не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете.

11. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись осуществляется на основании постановления аппарата:

- при направлении средств резервного фонда, предусмотренного в местном бюджете;
- необходимости увеличения публичных нормативных обязательств в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов о местном бюджете на их исполнение в текущем финансовом году.

12. Увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов аппарату возможно за счет экономии бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных аппарату в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему направлению расходов не превышает 10 процентов.

13. Письменные обращения аппарата с проектом справки уведомления о внесении изменений в сводную бюджетную роспись по обстоятельствам, изложенным в пункте 12 настоящего Положения, и уведомлениями об уменьшении лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств направляются в территориальный орган Федерального казначейства.

14. По уменьшаемым расходам Департамент финансов города Москвы или территориальный орган Федерального казначейства осуществляет блокировку расходов на лицевом счете аппарата.

15. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в орган, уполномоченный осуществлять кассовое обслуживание исполнения местного бюджета, и направляется для сведения в Совет депутатов.

16. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению Совета депутатов о местном бюджете. В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением аппарата без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 05.03.2013 г. № 3–МС

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Савелки 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 Савелки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Савелки в городе Москве (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании муниципального округа Савелки «Ведомости муниципального округа Савелки».
3. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве от 23.11.2010 года № 2-МС «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Савелки в городе Москве».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за -9 , против -0 воздержались -0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 05.03.2013 г. № 3–МС

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Савелки в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Савелки 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) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слуша-

ний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

40. Материалы по публичным слушаниям (решение о назначении публичных слушаний, проект правового акта, протокол публичных слушаний, письменные предложения участников публичных слушаний, результаты публичных слушаний) хранятся в органах местного самоуправления муниципального округа в течение пяти лет со дня проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ

от 05.03.2013 г. № 4–МС

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Савелки

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Савелки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Савелки, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Савелки.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании муниципального округа Савелки «Ведомости муниципального округа Савелки».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания от 09.10.2012 г. № 2-МС «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Савелки в городе Москве».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Савелки Юдахину Ирину Васильевну.

Результаты голосования: за - 9, против -0, воздержались -0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 05.03.2013 г. № 4–МС

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Савелки в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки(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 Савелки, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Савелки 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 Савелки для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 1-СД/5

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с пунктом 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 6 марта 2015 г. N 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», принимая во внимание обращение заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы от 28.03.2016 г. № 15-05-150/6-2,

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части уменьшения площади сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Лель», расположенного по адресу: г. Зеленоград, район Савелки, у корпуса 617 А, с 123 кв.м. до 108 кв.м.

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

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

стить на официальном сайте www.savelki.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за 8, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 2-СД/5

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с пунктом 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 6 марта 2015 г. N 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», принимая во внимание обращение заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы от 28.03.2016 г. № 15-05-162/6-2,

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части уменьшения площади сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Якитория», расположенного по адресу: г. Зеленоград, район Савелки, ул. Юности д.3, с 400 кв.м. до 146 кв.м.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру административного округа Савелки города Москвы, управу района Савелки 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.savelki.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за 8, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 3-СД/5

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с пунктом 3.3.3.1.2.1.1.2 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 6 марта 2015 г. N 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предпри-

ятиях общественного питания», принимая во внимание обращение заместителя префекта Зеленоградского административного округа города Москвы от 01.04.2016 г. № 15-05-175/6-2, Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных кафе в части увеличения площади сезонного летнего кафе при стационарном предприятии общественного питания кафе «Z-1», расположенного по адресу: г. Зеленоград, район Савелки, Центральная пл. д.1, с 300 кв.м. до 337 кв.м.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру административного округа Савелки города Москвы, управу района Савелки 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.savelki.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за 8, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 4-СД/5

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год».

В соответствии со статьями 9, 36, 153, 264.1, 264.2, 264.4, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса РФ, Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», со статьями 12, 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», разделами 21 и 22 Положения о бюджетном процессе в муниципальное округе Савелки, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 22.05.2015 г. № 2-МС, руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 3 Устава муниципального округа Савелки, заслушав и обсудив информацию бухгалтера-консультанта аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки Леонидовой Н.Н об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год,

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год»: по доходам в **сумме 15 742,7 тыс. рублей**, по расходам в сумме **19 107,2 тыс. рублей** с превышением расходов над доходами в сумме **3364,5 тыс. рублей**. (приложение).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год» **на 6 июня 2016 г. в 16 часов 00 минут** по адресу: г. Москва, г. Зеленоград, корпус 348, зал заседаний.

3. Установить следующий порядок учета предложений жителей, проживающих на территории муниципального округа Савелки по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год», а также порядок участия граждан в обсуждении:

- проект решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год» опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный Вестник»;
- сотрудникам аппарата Совета депутатов ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, прини-

мать в устном и письменном виде замечания и предложения граждан, проживающих на территории муниципального округа Савелки по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год» с 9-00 до 14-30 по телефонам:499-734-11-81 и 499-735-33-60.

4. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «Об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год» в следующем составе:

- Грабарник Т.Н. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки, председатель бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- Антонов К.В. – депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки, член бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- Францева Г.Е.– депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки, член комиссии Совета депутатов муниципального округа Савелки по реализации полномочий органов местного самоуправления и вопросам местного значения;
- Рудь В.П. – советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- Леонидова Н.Н. – бухгалтер-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;
- Куликова С.А. – юрисконсульт-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки.

Первое заседание рабочей группы провести 27 апреля 2016 г.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за 8, против 0, воздержались 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 12 апреля 2016 г. № 4-СД/5

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ
РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

_____- № _____-СД/____

Об исполнении бюджета
муниципального округа Савелки за 2015 год

В соответствии со статьями 9, 36, 153, 264.1, 264.2, 264.4, 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса РФ, Закона города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», со статьями 12, 26 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», разделами 21 и 22 Положения о бюджетном процессе в муниципальное округе Савелки, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от

22.05.2015 г. № 2-МС, руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 3 Устава муниципального округа Савелки

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год по доходам в **сумме 15 742,7 тыс. рублей**, по расходам в сумме **19 107,2 тыс. рублей** с превышением расходов над доходами в сумме **3 364,5 тыс. рублей**.

2. Утвердить исполнение бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год по следующим показателям:

2.1. источники формирования доходов местного бюджета на 2015 год и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ (приложение 1);

2.2. ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (приложение 2);

2.3. расходы бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета (приложение 3);

2.4. источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Савелки за 2015 год по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте www.savelki.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за _, против _, воздержались _.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Савелки
от «___» _____ 2016 г. № ____

Источники формирования доходов местного бюджета
на 2015 год и распределение их по кодам бюджетной классификации РФ

тыс. руб.

Группа	Подгруппа	Статья Подстатья	Элемент	Программа	КОСГУ	Наименование доходов	2015 год
1	00	00000	00	0000	000	**НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**13102,7**
1	01	00000	00	0000	000	**Налоги на прибыль, доходы**	**13102,7**
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	**13102,7**
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	12752,7

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	150,0
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	200,0
1	**16**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**Штрафы, санкции, возмещение ущерба**	**0,0**
1	16	90000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	0,0
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	0,0
2	**00**	**00000**	**00**	0000	**000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**2 640,0**
2	**02**	**00000**	**00**	**0000**	**000**	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов**	**2 640,0**
2	**02**	**03000**	**00**	**0000**	**151**	**Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований передаваемых полномочий субъектов РФ**	**2 640,0**
2	**02**	**03024**	**03**	**0000**	**151**	**Субвенции бюджетам муниципальных округов городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ**	**2 640,0**
2	02	04999	03	0000	151	Субсидия в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов муниципального округа полномочий города Москвы, переданных в соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»	2 640,0
						ИТОГО ДОХОДОВ	**15 742,7**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2016 г. № ___-

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Код Ведом-ства	Наименование показателей	Код бюджетной классификации Российской Федерации				2015 год
		Раздел	Подраз-дел	Целевая статья	Вид расходов	
900	**аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки**					**19 107,2**
900	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ**	**01**	**00**			**14 833,9**

900	**Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**	**01**	**02**			**2 823,7**
900	**Глава муниципального образования**	**01**	**02**	**31А 0101**		**2 823,7**
900	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	31А 0101	121	2 371,2
900	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А 0101	122	70,4
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А 0101	244	382,1
900	**Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований**	**01**	**03**			**2 858,4**
900	**Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования**	**01**	**03**	**31А 0102**		**2 858,4**
900	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0102	123	218,4
900	**Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований**	**01**	**03**	**33А 0401**		**2 640,0**
900	Специальные расходы	01	03	33А 0401	880	2 640,0
900	**Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций**	**01**	**04**			**9 108,7**
900	**Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения**	**01**	**04**	**31Б 0105**		**8 475,7**
900	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б 0105	121	5 707,2
900	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 0105	122	298,6
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0105	244	2 468,9
900	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 0105	852	1,0
900	**Прочие расходы в сфере здравоохранения**	**01**	**04**	**35Г 0111**		**633,0**
900	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	35Г 0111	244	633,0

900	**Другие общегосударственные вопросы**	**01**	**13**			**43,1**
900	**Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы**	**01**	**13**	**31Б 0104**		**43,1**
900	Уплата иных платежей	01	13	31Б 0104	853	43,1
900	**КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**08**	**00**			**2 695,9**
900	**Другие вопросы в области культуры, кинематографии**	**08**	**04**			**2 695,9**
900	**Праздничные и социально значимые мероприятия для населения**	**08**	**04**	**35Е 0105**		**2 695,9**
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0105	244	2 695,9
900	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**10**	**00**			**866,4**
900	**Пенсионное обеспечение**	**10**	**01**			**584,8**
900	**Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы**	**10**	**01**	**35П 0109**		**584,8**
900	Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 0109	540	584,8
900	**Другие вопросы в области социальной политики**	**10**	**06**			**281,6**
900	**Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию**	**10**	**06**	**35П 0118**		**281,6**
900	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П 0118	321	281,6
900	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**12**	**00**			**711,0**
900	**Периодическая печать и издательства**	**12**	**02**			**656,0**
900	**Информирование жителей района**	**12**	**02**	**35Е 0103**		**656,0**
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е 0103	244	616,0
900	Уплата иных платежей	12	02	35Е 0103	853	40,0
900	**Другие вопросы в области средств массовой информации**	**12**	**04**			**55,0**
900	**Информирование жителей района**	**12**	**04**	**35Е 0103**		**55,0**
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 0103	244	55,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2016 г. № ____-

Расходы бюджета
муниципального округа Савелки за 2015 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджета

(тыс. руб.)

Коды бюджетной классификации		НАИМЕНОВАНИЕ РАСХОДОВ	2015 год
Раздел	Подраздел		
01	**00**	**ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ, в том числе:**	15 063,9
01	02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального округа	2823,7
01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	2858,4
01	04	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	9108,7
01	13	Другие общегосударственные вопросы	43,1
08	**00**	**КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ**	**2695,9**
08	04	- другие вопросы в области культуры, кинематографии	2695,9
10	**00**	**СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА**	**866,4**
10	01	- иные межбюджетные трансферты	584,8
10	06	- другие вопросы в области социальной политики	281,6
12	**00**	**СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**	**711,0**
12	02	Периодическая печать и издательства	656,0
12	04	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	55,0
Всего расходов			**19 107,2**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от «___» _____ 2016 г. № ____-

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Савелки за 2015 год
по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов	Источники финансирования, утвержденные бюджетной росписью на 2015 год
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ	3364,5
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	3364,5
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-15 742,7

01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-15 742,7
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-15 742,7
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	19 107,2
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	19 107,2
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	19 107,2

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 5-СД/5

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы

В целях реализации 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», на основании части 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»,

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну**

Результаты голосования: за - 8, против - 0, воздержались - 0.

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 12 апреля 2016 г. № 5-СД/5

Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Савелки (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (далее – переданные полномочия):

1) согласование адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в части распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Савелки, в пределах сроков реализации краткосрочного плана (далее соответственно – адресный перечень, краткосрочный план);

2) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – комиссии), проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (далее – Фонд), в том числе согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, проведение которого обеспечивает Фонд (далее – акты приемки).

2. Организацию работы по реализации Советом депутатов переданных полномочий осуществляют глава муниципального округа Савелки и комиссия Совета депутатов по реализации полномочий органов местного самоуправления и вопросам местного значения (далее – профильная комиссия) в соответствии с Регламентом Совета депутата.

Порядок согласования адресного перечня

3. Началом реализации переданного полномочия по согласованию адресного перечня является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы (далее – уполномоченный орган) о необходимости согласования адресного перечня (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия рассматривает обращение на своем заседании и готовит информацию по адресному перечню. О дате, времени и месте проведения заседания профильной комиссии сообщается депутатам не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение и информация профильной комиссии рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов, но не позднее срока, установленного нормативным правовым актом города Москвы для принятия Советом депутатов решения по согласованию адресного перечня.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется уполномоченному органу и размещается на официальном сайте муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

8. По результатам рассмотрения обращения и информации профильной комиссии Совет депутатов открытым голосование большинством голосов от установленной численности депутатов принимает од-

но из следующих решений:

1) согласовать адресный перечень;

2) согласовать адресный перечень с учетом предложений по изменению распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Савелки.

9. В решении Совета депутатов (пункт 8) указываются: адресный перечень, реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов.

10. Решение Совета депутатов (пункт 8) направляется уполномоченному органу и размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок участия депутатов в работе комиссий

11. Совет депутатов не позднее чем через 21 календарный день со дня получения уведомления Фонда о необходимости направления уполномоченных депутатов для участия в работе комиссий (далее – уведомление) открытым голосованием принимает большинством голосов от установленной численности депутатов решение об участии депутатов в работе комиссий, действующих на территории их избирательных округов.

12. Решением Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий по каждому указанному в уведомлении многоквартирному дому закрепляется по два уполномоченных депутата, один из которых является основным, второй депутат – резервным.

13. Резервный уполномоченный депутат направляется главой муниципального округа Савелки для участия в работе комиссии в случае поступления в Совет депутатов информации от Фонда о неучастии основного уполномоченного депутата в работе комиссии (в том числе в случае отказа основного уполномоченного депутата от подписания акта приемки без указания письменного особого мнения), а также письменного уведомления основного уполномоченного депутата об отсутствии возможности принять участие в работе комиссии.

14. В случае, если в избирательном округе, на территории которого создана комиссия, замещен только один мандат или все мандаты вакантны, Советом депутатов принимается решение о направлении иных депутатов в комиссии, действующие на территории соответствующего избирательного округа.

15. В случае досрочного прекращения полномочий основного и (или) резервного депутата Совет депутатов на ближайшем заседании принимает решение о закреплении нового уполномоченного депутата – основного и (или) резервного.

16. Уполномоченные депутаты (пункт 12) принимают участие в работе комиссий в соответствии с положением о таких комиссиях, утвержденным Департаментом капитального ремонта города Москвы, в том числе подписывают акт приемки.

17. Подписание акта приемки уполномоченным депутатом является согласованием указанного акта приемки в соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

18. В случае отказа уполномоченного депутата от подписания акта приемки, данным депутатом не позднее 3 рабочих дней со дня отказа от подписания акта приемки, оформляется письменное особое мнение, с указанием замечаний к оказанным услугам и (или) выполненным работам по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах. Письменное особое мнение передается депутатом сотруднику Фонда, являющемуся членом соответствующей комиссии.

19. Заверенные копии решений Совета депутатов, указанных в пунктах 12, 14 и 15 настоящего Регламента, направляются в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд в течение 3 рабочих дней со дня принятия данных решений.

20. Решения Совета депутатов, указанные в пунктах 12, 14 и 15 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня их принятия, а также подлежат официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 6-СД/5

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

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 Савелки решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Савелки «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: г. Зеленоград, корпус 348, пом 2-4 с 26 апреля 2016 г. по 31 мая 2016 года (до 12 *ч.*00 мин).

Контактное лицо: Куликова Светлана Александровна: телефон: 8 499 735 33 60, факс: 8 499 734 1181, адрес электронной почты: msavelki@mail.ru.

3. Назначить на 06 июня 2016 года с 17 ч.00 мин до 18 ч.00 мин в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки, расположенном по адресу: г. Зеленоград, корпус 348, пом 2-4, 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 Савелки о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Савелки, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 05 марта 2013 г. № 4–МС;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Савелки в городе Москве, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа Савелки от 05.03.2013 г. № 3–МС.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за - 8, против - 0, воздержались - 0.

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
Савелки
от 12 апреля 2016 г. № 6-СД/5

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Савелки

В целях приведения Устава муниципального округа Савелки 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 Савелки решил:

1. Внести в Устав муниципального округа Савелки 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 самоуправ-

ления 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 Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
Савелки
от 12 апреля 2016 г. № 6-СД/5

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

Руководитель рабочей группы:	
Юдахина И.В –	глава муниципального округа Савелки;
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Антонов К.В.	депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки;
Члены рабочей группы:	
Францева Г.Е.	депутат Совета депутатов муниципального округа Савелки;
Балашова В.А.	советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;
Рудь В.П.	советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки;
Секретарь рабочей группы:	
Куликова С.А.	юрисконсульт-консультант аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки.

РЕШЕНИЕ

от 12 апреля 2016 г. № 7-СД/5

О согласовании направления средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Савелки 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 управы района Савелки города Москвы от 06 апреля 2016 г. № 103-24/5636/16

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Савелки города Москвы в 2016 году (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в управу района Савелки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за - 8, против - 0, воздержались - 0.

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 12 апреля 2016 г. № 7-СД/5

Мероприятия
по благоустройству территории района Савёлки 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, ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА САВЕЛКИ ГОРОДА МОСКВЫ**					
1.1.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 708-709**	Обустройство детской площадки	Устройство основания детской площадки	320	кв. м	620,12
			Устройство наружного освещения	4	шт.	229,27
			Ремонт асфальтобетонного покрытия пешеходных дорожек	200	кв. м.	114,60
			Установка игрового комплекса	1	шт.	1429,81
			Оформление цветочниц, посадка кустарника	300	шт.	152,31
			Ремонт газонов	110	кв. м	39,89
					Итого по объекту:	**2586,0**
1.2.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 710**	Обустройство (ремонт) площадок отдыха	Устройство элементов сопряжения поверхности площадки с газоном (ограждения, садовый бордюр и т.д.)	30	п. м.	28,73
					Итого по объекту:	**28,73**
1.3.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 313**	Обустройство (ремонт) площадок отдыха	Устройство элементов сопряжения поверхности площадки с газоном (ограждения, садовый бордюр и т.д.)	26	п. м.	25,00
					Итого по объекту:	**25,00**
2.	**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБУСТРОЙСТВУ УЛИЦ , СОДЕРЖАНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ПРЕФЕКТУРАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНИЗАЦИИ**					
2.1.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 306, 307, 308**	Обустройство (ремонт) дороги	Установка (замена) ограждений опасных мест	126,5	п. м.	624,72
			Итого по объекту:			**624,72**
3.	**МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДОСТУПА МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ К ОБЪЕКТАМ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ И БЕСПРЕПЯТСТВЕННОГО ПЕРЕДВИЖЕНИЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ И ПО ОБУСТРОЙСТВУ УЛИЦ, СОДЕРЖАНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ПРЕФЕКТУРАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНИЗАЦИИ**					
3.1.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 508**	Работы по обустройству входа или въезда на участок, входа в здание	Установка пандусов, подъемных платформ, параллельно лестницам	2	шт.	36,29
					Итого по объекту:	**36,29**
ИТОГО ПО ВСЕМ МЕРОПРИЯТИЯМ:						**3300,74**

РЕШЕНИЕ

от 22 апреля 2016 г. № 1-СД/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 12 апреля 2016 г. № 7–СД/5 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Савелки 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 управы района Савелки города Москвы от 21.04.2016 г. № 103-24/5-774/16

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 12 апреля 2016 г. № 7–СД/5 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Савелки города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству территории района Савелки города Москвы в 2016 году», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Савелки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Направить настоящее решение в управу района Савелки города Москвы, в префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение трех дней со дня его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за - 12, против - 0, воздержались - 0.

Глава муниципального округа Савелки **Юдахина И.В.**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 22.04.2016 г. № 1– СД/6

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 12 апреля 2016 г. № 7-СД/5

Мероприятия
по благоустройству территории района Савёлки 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, ПРОВЕДЕНИЮ ТЕКУЩЕГО И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ТЕРРИТОРИИ РАЙОНА САВЕЛКИ ГОРОДА МОСКВЫ**					
1.1.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 708-709**	Обустройство (ремонт) площадок отдыха	Обустройство твердых видов покрытия	275	кв. м	693,93
			Озеленение (газон, кустарник, цветники)	300	шт.	203,73
			Устройство элементов сопряжения поверхности площадки с газоном (*ограждение, садовый бордюр, вертикальное озеленение и т.д.*	200	п. м.	206,64
			Установка скамей для отдыха	4	шт.	451,23
			Установка урн	8	шт.	225,62
			Установка *(ремонт)* осветительных устройств	20	шт.	804,85
					Итого по объекту:	**2586,0**
1.2.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 710**	Обустройство (ремонт) площадок отдыха	Устройство элементов сопряжения поверхности площадки с газоном (ограждения, садовый бордюр и т.д.)	30	п. м.	28,73
1.3.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 313**	Обустройство (ремонт) площадок отдыха	Устройство элементов сопряжения поверхности площадки с газоном (ограждения, садовый бордюр и т.д.)	26	п. м.	25,00

2.	**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБУСТРОЙСТВУ УЛИЦ , СОДЕРЖАНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ПРЕФЕКТУРАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНИЗАЦИИ**					
2.1.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 306, 307, 308**	Обустройство (ремонт) дороги	Установка (замена) ограждений опасных мест	126,5	п. м.	624,72
3.	**МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДОСТУПА МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ К ОБЪЕКТАМ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ И БЕСПРЕПЯТСТВЕННОГО ПЕРЕДВИЖЕНИЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ И ПО ОБУСТРОЙСТВУ УЛИЦ, СОДЕРЖАНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ПРЕФЕКТУРАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ ОРГАНИЗАЦИИ**					
3.1.	**г. Москва, Зеленоград, корп. 508**	Работы по обустройству входа или въезда на участок, входа в здание	Установка пандусов, подъемных платформ, параллельно лестницам	2	шт.	36,29
ИТОГО ПО ВСЕМ МЕРОПРИЯТИЯМ:						**3300,74**

РЕШЕНИЕ

от 22 апреля 2016 г. № 3-СД/6

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 08 декабря 2015 г. № 4–СД/16 «О бюджете муниципального округа Савелки на 2016 год»

В соответствии с частью 3 Бюджетного кодекса РФ, ст. 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», ст. 3 Устава муниципального округа Савелки, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Савелки,

Совет депутатов муниципального округа Савелки решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Савелки от 08 декабря 2015 г. № 4–СД/16 «О бюджете муниципального округа Савелки на 2016 год» (в редакции решений Совета депутатов от 02.02.2016 г. № 10-СД/1, от 15.03.2016 г. № 4-СД/2, от 22.03.2016 г. № 4-СД/4):

1.1. пп 1.1. п. 1 решения изложить в следующей редакции:

«1.1. Основные характеристики бюджета муниципального округа Савелки:

- прогнозируемый объем доходов бюджета муниципального округа Савелки на очередной финансовый 2016 год в сумме 15 413,4 тыс. рублей;

- общий объем расходов бюджета муниципального округа Савелки на очередной финансовый 2016 год в сумме 16 291,5 тыс. рублей.

Превышение расходов над доходами составляет 878,1 тыс. рублей».

1.2. изложить приложение 4 «Распределение расходов бюджета муниципального округа Савелки на 2016 год по направлениям» к решению в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.3. изложить приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Савелки по разделам, подразделам, целевым статьям и видам

расходов бюджетной классификации» к решению в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.4. изложить приложение 6 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Савелки на 2016» к решению в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Бухгалтеру-консультанту Леонидовой Н.Н. внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись аппарата Совета депутатов муниципального округа Савелки.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Савелки **Юдахину Ирину Васильевну.**

Результаты голосования: за - 12, против - 0, воздержались - 0.

Глава муниципального округа Савелки **И.В. Юдахина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 22 апреля 2016 г. № 3-СД/6

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 08 декабря 2015 г. № 4–СД/16

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ НА 2016 ГОД ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

Раздел, подраздел	Направление расходов	Сумма (тыс. руб.)
01 00	Полномочия, установленные пунктами 1-4, 6, 10-12, 16-18, 19 (в, г, д, и, к), 20-24 статьи 8 и пунктами 1,2, 4, 6.1 статьи 8.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», из них:	13 651,9
01 02	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 087,9
01 03	Оплата проезда депутатов Совета депутатов муниципального округа Савелки (статья 10 Закон г. Москвы от 25 ноября 2009 г. № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве»).	2 858,4
01 04	Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	8 662,2
01 13	Другие общегосударственные вопросы	43,1
08 04	Установление местных праздников и организация местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, развитие местных традиций и обрядов; проведение мероприятий по военно-патриотическому и гражданскому воспитанию молодежи	1 205,4
10 01	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	483,4
10 06	Иные межбюджетные трансферты	530,8
12 00	Информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления	420,0
	ИТОГО РАСХОДЫ	**16 291,5**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 22 апреля 2016 г. № 3-СД/6

Приложение 5
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 08 декабря 2015 г. № 4–СД/16

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САВЕЛКИ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ВИДАМ РАСХОДОВ БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ

(тыс. руб.)

Код Ведом-ства	Наименование показателей	Код бюджетной классификации Российской Федерации				2016 Год
		Раздел	Подраз-дел	Целевая статья	Вид расходов	
900	аппарат Совета депутатов муниципального округа Савелки					**16 291,5**
900	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			13 651,9
900	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2 087,9
900	Глава муниципального округа	01	02	31А 0100100	000	2 087,9
900	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	31А 0100100	121	1 123,8
900	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А 0100100	122	150,7
900	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	31А 0100100	129	285,9
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А 0100100	244	382,1
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	35Г 0101100	122	93,2
900	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			2858,4
900	Депутаты Совета депутатов муниципального округа Савелки	01	03	31А 0100200		218,4
900	Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0100200	123	218,4

900	Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	03	33А 0400100		2 640,0
900	Специальные расходы	01	03	33А 0400100	880	2 640,0
900	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			8662,2
900	Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б 0100500		8372,1
900	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б 0100500	121	4977,7
900	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 0100500	122	298,6
900	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0100500	129	1403,3
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0100500	244	1691,2
900	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 0100500	852	1,0
900	Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г 0101100		290,4
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	35Г 0101100	122	290,4
900	Другие общегосударственные вопросы	01	13			43,1
900	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б 0100400		43,1
900	Уплата иных платежей	01	13	31Б 0100400	853	43,1
900	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00			1 205,4
900	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 205,4
900	Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е 0100500		1 205,4
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0100500	244	1 205,4
900	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01			483,4
900	Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 0101500	540	483,4
900	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	06			530,8

900	Иные межбюджетные трансферты	10	06	35П 0101800	321	281,6
900	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	06	35Г 0101100		249,2
900	Иные межбюджетные трансферты	10	06	35Г 0101100	122	249,2
900	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00			420,0
900	Периодическая печать и издательства	12	02			360,0
900	Информирование жителей района	12	02	35Е 0100300		360,0
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12	02	35Е 0100300	244	320,0
900	Уплата иных платежей	12	02	35Е 0100300	853	40,0
900	Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			60,0
900	Информирование жителей района	12	04	35Е 0100300		60,0
900	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 0100300	244	60,0

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 22 апреля 2016 г. № № 3-СД/6

Приложение 6
к решению Совета депутатов
муниципального округа Савелки
от 08 декабря 2015 г. № 4–СД/16

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального округа Савелки
на 2016 г.

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов	Источники финансирования, утвержденные бюджетной росписью на 2016 год (тыс. руб.)
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ	878,1
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	878,1
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-15 413,4
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-15 413,4
01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-15 413,4
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	-16 291,5
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	-16 291,5
01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов города Москвы	-16 291,5

)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 16 января 2014 года № 01/04

О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Устава муниципального округа Старое Крюково

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Признать утратившим силу:
1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково от 15 июня 2010 года № 36/06-МС « Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Старое Крюково»;
2) п. 3 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 16.04.2013г.№28/04 –МОСК «О внесении изменений в муниципальные нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И. В. Суздальцева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 16 января 2014 года № 01/04

ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково в городе Москве

Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково 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) может исходить от инициативной группы жителей численностью не менее 10 человек (далее – инициативная группа).

10. Инициативная группа направляет в Совет депутатов заявку на проведение публичных слушаний (в свободной форме), проект правового акта для обсуждения на публичных слушаниях, копию протокола заседания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний (далее – заявка на проведение публичных слушаний).

В заявке на проведение публичных слушаний должна быть указана контактная информация (почтовый адрес, телефон) руководителя инициативной группы.

11. Заявка на проведение публичных слушаний рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов со дня ее поступления с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек). Представители инициативной группы имеют право в рамках Регламента Совета депутатов выступать и давать пояснения.

12. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний должна быть доведена до руководителя инициативной группы

заблаговременно, но не позднее чем за 7 дней до дня проведения указанного заседания.

13. По результатам рассмотрения заявки на проведении публичных слушаний Совет депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в их назначении.

Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным.

14. Копия решения Совета депутатов, принятого по результатам рассмотрения заявки на проведение публичных слушаний, направляется руководителю инициативной группы не позднее 5 дней со дня принятия решения.

15. Решение Совета депутатов, постановление главы муниципального округа о назначении публичных слушаний (далее – решение о назначении публичных слушаний) должны содержать дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний, проект правового акта.

16. Решение о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

Информирование о проведении публичных слушаний также может осуществляться иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.

Организация публичных слушаний

17. Для организации и проведения публичных слушаний решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

18. В состав рабочей группы включается не менее 5 человек: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы (далее – члены рабочей группы). В состав рабочей группы входят депутаты Совета депутатов, представители органов местного самоуправления муниципального округа, также могут входить по приглашению главы муниципального округа представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.

19. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы.

20. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

21. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

22. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

23. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация муниципального округа.

Проведение публичных слушаний

24. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний независимо от количества пришедших на слушания жителей.

25. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:

25.1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний) с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);

25.2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений;

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

25.4) решают иные организационные вопросы.

26. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального округа, в случае его отсутствия – руководитель рабочей группы (далее – председательствующий).

27. Председательствующий:

27.1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

27.2) предоставляет слово для выступлений.

28. Время выступления определяется, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

29. Председательствующий имеет право призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

30. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

31. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения по обсуждаемому проекту правового акта посредством:

31.1) подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений с указанием фамилии, имени, отчества;

31.2) выступления на публичных слушаниях.

32. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

33. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

34. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

34.2) сведения о количестве участников публичных слушаний;

34.3) предложения участников публичных слушаний;

34.4) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

35. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний и готовит информацию по поступившим предложениям (при наличии). Такая информация должна содержать сведения о соответствии (несоответствии) предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу города Москвы, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, а также Уставу муниципального округа.

Результаты публичных слушаний подписывает председательствующий.

36. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

36.1) реквизиты решения о назначении публичных слушаний;

36.2) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;

36.3) краткое содержание проекта правового акта, представленного на публичные слушания;

36.4) сведения о дате, месте проведения, о количестве участников публичных слушаний;

36.5) сведения о количестве предложений участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту правового акта (при наличии).

36.6) итоги публичных слушаний (включая мотивированное обоснование принятых решений).

37. Протокол, результаты публичных слушаний и информация, указанная в пункте 35 направляются не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний в Совет депутатов (при проведении публичных слушаний по инициативе населения, Совета депутатов), главе муниципального округа (при проведении публичных слушаний по его инициативе).

В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения, копии протокола и результатов публичных слушаний также направляются руководителю инициативной группы в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта.

Заключительные положения

38. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального

округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

39. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня официального опубликования результатов публичных слушаний.

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

16января 2014 года 2014 года № 01/05

О порядке учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 68 Устава муниципального округа Старое Крюково

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково (приложение).

2. Установить, что участие граждан в обсуждении проекта решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково осуществляется в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково, утвержденным Советом депутатов муниципального округа Старое Крюково.

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

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 16.10.2012 года № 55/10-МОСК «О порядке учета предложений граждан по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве»»;

2) п. 35 приложения к решению Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 16.04.2013г.№28/04 –МОСК «О внесении изменений в муниципальные нормативные и иные правовые акты органов местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 16 января 2014 года № 01/05

Порядок
учета предложений граждан по проекту решения
Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково
о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково

1. Настоящий Порядок разработан в целях учета предложений граждан, проживающих на территории муниципального округа Старое Крюково в городе Москве (далее – граждане), по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – Совет депутатов) о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково (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 Старое Крюково, также могут входить по приглашению главы муниципального округа Старое Крюково 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 подле-

жит опубликованию, в порядке, установленном Уставом муниципального округа Старое Крюково для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Старое Крюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов.

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 06/02

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2015 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 Старое Крюково от 03 марта 2014 года №04/01, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Старое Крюково от 20 ноября 2012 года №59/11-МОСК (в редакции от 17 июня 2014 года №09/02), Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково от 16 января 2014 года № 01/04,

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Одобрить проект решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2015 год» (приложение 1).
2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2015 год» на 30 мая 2016г. на 18.00 часов в помещении аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково по адресу: Зеленоград, корп. 828, этаж 1, помещение V, зал заседаний.
3. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2015 год» создать рабочую группу и утвердить её персональный состав (приложение 2).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на сайте муниципального округа не менее **чем за 20 дней** до проведения публичных слушаний.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19.04.2016 г. № 06/02

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2015 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 Старое Крюково от 03 марта 2014 года №04/01, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Старое Крюково от 20 ноября 2012 года №59/11-МОСК (в редакции от 17 июня 2014 года №09/02), Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково от 16 января 2014 года № 01/04,

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за 2015 год с общим объёмом доходов в сумме **17 393,3** тыс.рублей, с общим объёмом расходов в сумме **14 297,5** тыс. рублей.
2. Утвердить исполнение доходов бюджета муниципального округа Старое Крюково согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Утвердить исполнение расходов бюджета муниципального округа Старое Крюково по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального округа Старое Крюково согласно приложению 3 к настоящему решению.
5. Утвердить исполнение источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа Старое Крюково по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению.
6. Переходящий остаток средств бюджета муниципального округа на 01.01.2016 составляет **15 855,3** тыс.рублей.
7. Использовать остаток средств бюджета муниципального округа на 01.01.2016 в сумме **15 855,3** тыс. рублей на финансирование дополнительных расходов в 2016 году в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.
9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение 1
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от №

Доходы бюджета муниципального округа Старое Крюково
за 2015 год
(фактическое исполнение)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателей	Сумма (тыс. руб.)
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**14 993,3**
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	14 993,3
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	14 993,3
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	13 762,9
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 статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	3,1
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 227,3
2 00 00000 00 0000 000	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**2 400,0**
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 400,0
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2 400,0
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2 400,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	2 400,0
	ИТОГО ДОХОДОВ	**17 393,3**

Приложение 2
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюков
от №

Расходы
бюджета муниципального округа Старое Крюково
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации
за 2015 год
(фактическое исполнение)

Наименование показателей	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (тыс. руб.)
	Рз	ПР	ЦСР	ВР	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**12 905,5**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**2 753,8**
Глава муниципального образования	**01**	**02**	**31А 0101**		**2 592,7**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	31А 0101	121	2 411,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А 0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А 0101	244	110,7
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**01**	**02**	**35Г 0111**		**161,1**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	35Г 0111	122	161,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**2 425,2**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**01**	**03**	**31А 0102**		**25,2**
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0102	123	25,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	**01**	**03**	**33А 0401**		**2 400,0**
Специальные расходы	01	03	33А 0401	880	2 400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**7 683,4**
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**01**	**04**	**31Б 0105**		**7 033,0**

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б 0105	121	5 310,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 0105	122	281,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0105	244	1 440,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**01**	**04**	**35Г 0111**		**650,4**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	35Г 0111	122	650,4
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**43,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	**01**	**13**	**31Б 0104**		**43,1**
Уплата иных платежей	01	13	31Б 0104	853	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**644,8**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08**	**04**			**644,8**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	**08**	**04**	**35Е 0105**		**644,8**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0105	244	644,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**367,2**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**0,0**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	**10**	**01**	**35П 0109**		**0,0**
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 0109	540	0,0
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			**367,2**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	**10**	**06**	**35П 0118**		**367,2**
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П 0118	321	367,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**380,0**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**283,0**
Информирование жителей района	**12**	**02**	**35Е 0103**		**283,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е 0103	244	243,0
Уплата иных платежей	12	02	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**97,0**
Информирование жителей района	**12**	**04**	**35Е 0103**		**97,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 0103	244	97,0
ИТОГО РАСХОДОВ					**14 297,5**

Приложение 3
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от №

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Старое Крюково
за 2015 год
(фактическое исполнение)

Наименование показателей	Код ведом-ства	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (тыс. руб.)
		Рз	ПР	ЦСР	ВР	
аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково	**900**					**14 297,5**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**	**00**			**12 905,5**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**900**	**01**	**02**			**2 753,8**
Глава муниципального образования	**900**	**01**	**02**	**31А 0101**		**2 592,7**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	**900**	01	02	31А 0101	121	2 411,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А 0101	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А 0101	244	110,7
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	**01**	**02**	**35Г 0111**		**161,1**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	**900**	01	02	35Г 0111	122	161,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	**01**	**03**			**2 425,2**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	**01**	**03**	**31А 0102**		**25,2**
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	**900**	01	03	31А 0102	123	25,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	**900**	**01**	**03**	**33А 0401**		**2 400,0**
Специальные расходы	**900**	01	03	33А 0401	880	2 400,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	**01**	**04**			**7 683,4**
Обеспечение деятельности администрации/ аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	**01**	**04**	**31Б 0105**		**7 033,0**

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	**900**	01	04	31Б 0105	121	5 310,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	**900**	01	04	31Б 0105	122	281,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105	244	1 440,5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	**01**	**04**	**35Г 0111**		**650,4**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	**900**	01	04	35Г 0111	122	650,4
Другие общегосударственные вопросы	**900**	**01**	**13**			**43,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	**01**	**13**	**31Б 0104**		**43,1**
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б 0104	853	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	**08**	**00**			**644,8**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**900**	**08**	**04**			**644,8**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	**08**	**04**	**35Е 0105**		**644,8**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105	244	644,8
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**900**	**10**	**00**			**367,2**
Пенсионное обеспечение	**900**	**10**	**01**			**0,0**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	**10**	**01**	**35П 0109**		**0,0**
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35П 0109	540	0,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	**10**	**06**			**367,2**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	**10**	**06**	**35П 0118**		**367,2**
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П 0118	321	367,2
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	**12**	**00**			**380,0**
Периодическая печать и издательства	**900**	**12**	**02**			**283,0**
Информирование жителей района	900	**12**	**02**	**35Е 0103**		**283,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е 0103	244	243,0
Уплата иных платежей	**900**	12	02	35Е 0103	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**900**	**12**	**04**			**97,0**
Информирование жителей района	900	**12**	**04**	**35Е 0103**		**97,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е 0103	244	97,0

Приложение 4
к проекту решения Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от №

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2015 год (фактическое исполнение)

Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ	Наименование показателя	Сумма (тыс. руб.)
900 90000000000000000	Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	-3 095,8
900 01050000000000000	Изменение остатков средств	-3 095,8
900 01050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-17 472,3
900 01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	14 376,5

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19.04.2016 г. № 06/02

Состав рабочей группы
по организации и проведению публичных слушаний:

1. Суздальцева И.В. – глава муниципального округа Старое Крюково;
2. Каменская А.В. – бухгалтер – советник аппарата СД МО;
3. Шальнова Л.А. – юрисконсульт - советник аппарата СД МО
4. Копейкин Ю.К. – депутат Совета депутатов, Председатель бюджетно-финансовой Комиссии Совета депутатов;
5. Савельева М.Б. –консультант аппарата СД МО

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 06/03

О принятии к сведению информации об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за I -ый квартал 2016 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года №56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Старое Крюково от 03 марта 2014 года №04/01, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Старое Крюково от 20 ноября 2012 года №59/11-МОСК (в редакции от 17 июня 2014 года №09/02),

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального округа Старое Крюково за I-ый квартал 2016 года (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19.04.2016 года № 06/03

Доходы бюджета муниципального округа Старое Крюково
(I квартал 2016 г.)

тыс. руб.

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателей	Исполнено
1 00 00000 00 0000 000	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**3 280,2**
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	3 280,2
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	3 280,2
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	3 268,2
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	0,4
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	11,6
2 02 04000 00 0000 151	**Иные межбюджетные трансферты**	**600,0**
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	600,0
2 02 04999 03 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	600,0
ИТОГО ДОХОДОВ		**3 880,2**

Расходы
бюджета муниципального округа Старое Крюково
(I квартал 2016 г.)

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации				Сумма (тыс.руб.)
	Раз-дел	Под-раз-дел-	Целевая статья	Вид рас-ходов	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**2689,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**568,4**
Глава муниципального образования	**01**	**02**	**31А 0100100**		**568,4**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	31А 0100100	121	433,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А 0100100	122	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	31А 0100100	129	130,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А 0100100	244	4,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**01**	**02**	**35Г 0101100**		**0,0**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	35Г 0101100	122	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	35Г 0101100	129	0,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**606,4**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**01**	**03**	**31А 0100200**		**6,4**
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А 0100200	123	6,4
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	**01**	**03**	**33А 0400100**		**600,0**
Специальные расходы	01	03	33А 0400100	880	600,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**1472,0**
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**01**	**04**	**31Б 0100500**		**1472,0**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0100500	121	667,8

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 0100500	122	70,4
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б 0100500	129	455,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0100500	244	278,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**01**	**04**	**35Г 0101100**		**0,0**
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	35Г 0101100	122	0,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	35Г 0101100	129	0,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**43,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	**01**	**13**	**31Б 0100400**		**43,1**
Уплата иных платежей	01	13	31Б 0100400	853	43,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**0,0**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08**	**04**			**0,0**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	**08**	**04**	**35Е 0100500**		**0,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0100500	244	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**311,8**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**311,8**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	**10**	**01**	**35П 0101500**		**311,8**
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П 0101500	540	311,8
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			**0,0**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	**10**	**06**	**35П 0101800**		**0,0**
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П 0101800	321	0,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**40,0**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**40,0**
Информирование жителей района	**12**	**02**	**35Е 0100300**		**40,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е 0100300	244	0,0
Уплата иных платежей	12	02	35Е 0100300	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**0,0**
Информирование жителей района	**12**	**04**	**35Е 0100300**		**0,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е 0100300	244	0,0
ИТОГО РАСХОДОВ					**3041,7**

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 06/04

О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково»

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 Старое Крюково решил:

1. Принять за основу проект решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково» (далее – проект решения) (приложение 1).

2. Определить, что прием предложений граждан по проекту решения осуществляется по адресу: г. Зеленоград, корп. 828, этаж 1, каб. 15 с 06 мая по 30 мая 2016 года (до 17 ч.00 мин).

Контактное лицо - Шальнова Людмила Александровна, телефон 8 (499) 710-44-44, факс 8 (499) 710-83-18, электронная почта info@staroe-krukovo.ru.

3. Назначить на 30 мая 2016 года с 17 ч.00 мин до 18 ч.00 мин в помещении аппарата СД МО Старое Крюково, расположенном по адресу: г. Зеленоград, корп. 828, этаж 1, помещение V, зал заседаний, 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 Старое Крюково о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа Старое Крюково, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа от 16 января 2014 № 01/05;

3) Порядок организации и проведения публичных слушаний в муниципальном округе Старое Крюково, утвержденный решением Совета депутатов муниципального округа от 16 января 2014 № 01/04.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19 апреля 2016 года
№ 06/04

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О внесении изменений и дополнений в Устав
муниципального округа Старое Крюково

В целях приведения Устава муниципального округа Старое Крюково 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 Старое Крюково решил:

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

1) подпункт «а» подпункта 17 пункта 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

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

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 «а» пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

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 Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19 апреля 2016 года
№ 06/04

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

Руководитель рабочей группы:	
Суздальцева И.В.	- глава муниципального округа Старое Крюково
Заместитель руководителя рабочей группы:	
Каменская А.В.	- бухгалтер – советник аппарата СД МО
Члены рабочей группы:	
Павлова З.И.	- депутат Совета депутатов, Председатель Комиссии Совета депутатов по организации работы СД МО (регламентная)
Савельева М.Б.	- консультант аппарата СД МО
Секретарь рабочей группы:	
Шальнова Л.А.	- юрисконсульт - советник аппарата СД МО

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 06/05

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы

В целях реализации 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», на основании части 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)»,

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В.Суздальцева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19 апреля 2016 года
№ 06/05

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – Совет депутатов) отдельных полномочий города Москвы в сфере организа-

ции 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 (далее – переданные полномочия):

1) согласование адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих включению в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории города Москвы, в части распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Старое Крюково, в пределах сроков реализации краткосрочного плана (далее соответственно – адресный перечень, краткосрочный план);

2) участие в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (далее – комиссии), проведение которого обеспечивает Фонд капитального ремонта многоквартирных домов города Москвы (далее – Фонд), в том числе согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, проведение которого обеспечивает Фонд (далее – акты приемки).

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

Порядок согласования адресного перечня

3. Началом реализации переданного полномочия по согласованию адресного перечня является поступление в Совет депутатов обращения уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы (далее – уполномоченный орган) о необходимости согласования адресного перечня (далее – обращение).

4. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления и не позднее следующего дня направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов (далее – депутаты) и в профильную комиссию.

5. Профильная комиссия рассматривает обращение на своем заседании и готовит информацию по адресному перечню. О дате, времени и месте проведения заседания профильной комиссии сообщается депутатам не менее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

6. Обращение и информация профильной комиссии рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов, но не позднее срока, установленного нормативным правовым актом города Москвы для принятия Советом депутатов решения по согласованию адресного перечня.

7. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению обращения направляется уполномоченному органу и размещается на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

8. По результатам рассмотрения обращения и информации профильной комиссии Совет депутатов открытым голосование большинством голосов от установленной численности депутатов принимает одно из следующих решений:

1) согласовать адресный перечень;

2) согласовать адресный перечень с учетом предложений по изменению распределения по годам сроков проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Старое Крюково.

9. В решении Совета депутатов (пункт 8) указываются: адресный перечень, реквизиты обращения (наименование уполномоченного органа, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов.

10. Решение Совета депутатов (пункт 8) направляется уполномоченному органу и размещается на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня его принятия, а также подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Порядок участия депутатов в работе комиссий

11. Совет депутатов не позднее чем через 21 календарный день со дня получения уведомления Фонда о необходимости направления уполномоченных депутатов для участия в работе комиссий (далее – уведомление) открытым голосованием принимает большинством голосов от установленной численно-

сти депутатов решение об участии депутатов в работе комиссий, действующих на территории их избирательных округов.

12. Решением Совета депутатов об участии депутатов в работе комиссий по каждому указанному в уведомлении многоквартирному дому закрепляется по два уполномоченных депутата, один из которых является основным, второй депутат – резервным.

13. Резервный уполномоченный депутат направляется главой муниципального округа Старое Крюково для участия в работе комиссии в случае поступления в Совет депутатов информации от Фонда о неучастии основного уполномоченного депутата в работе комиссии (в том числе в случае отказа основного уполномоченного депутата от подписания акта приемки без указания письменного особого мнения), а также письменного уведомления основного уполномоченного депутата об отсутствии возможности принять участие в работе комиссии.

14. В случае, если в избирательном округе, на территории которого создана комиссия, замещен только один мандат или все мандаты вакантны, Советом депутатов принимается решение о направлении иных депутатов в комиссии, действующие на территории соответствующего избирательного округа.

15. В случае досрочного прекращения полномочий основного и (или) резервного депутата Совет депутатов на ближайшем заседании принимает решение о закреплении нового уполномоченного депутата – основного и (или) резервного.

16. Уполномоченные депутаты (пункт 12) принимают участие в работе комиссий в соответствии с положением о таких комиссиях, утвержденным Департаментом капитального ремонта города Москвы, в том числе подписывают акт приемки.

17. Подписание акта приемки уполномоченным депутатом является согласованием указанного акта приемки в соответствии с частью 2 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

18. В случае отказа уполномоченного депутата от подписания акта приемки, данным депутатом не позднее 3 рабочих дней со дня отказа от подписания акта приемки, оформляется письменное особое мнение, с указанием замечаний к оказанным услугам и (или) выполненным работам по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах. Письменное особое мнение передается депутатом сотруднику Фонда, являющемуся членом соответствующей комиссии.

19. Заверенные копии решений Совета депутатов, указанных в пунктах 12, 14 и 15 настоящего Регламента, направляются в Департамент капитального ремонта города Москвы и Фонд в течение 3 рабочих дней со дня принятия данных решений.

20. Решения Совета депутатов, указанные в пунктах 12, 14 и 15 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня их принятия, а также подлежат официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

РЕШЕНИЕ

19.04.2016 г. № 06/08

Об утверждении Положения о конкурсе на лучшее цветочное оформление территории муниципального округа Старое Крюково «Цветы у дома»

В целях развития инициативы, проявления творчества населения в улучшении содержания, благоустройства и озеленения придомовых территорий, улучшения внешнего облика территории муниципального округа

Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково решил:

1. Утвердить Положение о конкурсе на лучшее цветочное оформление территории муниципального округа Старое Крюково «Цветы у дома» (приложение 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение 2).

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округаСтарое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19.04.2016 года № 06/08

Положение
о конкурсе на лучшее цветочное оформление территории
муниципального округа Старое Крюково
«Цветы у дома»

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения конкурса«Цветы у дома»на территории муниципального округа Старое Крюково. Инициатором конкурса является Совет депутатов МО Старое Крюково.

Конкурс направлен на развитие инициативы, проявление творчества населения в улучшении содержания, благоустройства и озеленения придомовых территорий, создание более комфортных условий проживания на территории муниципального округа Старое Крюково.

2. Цели и задачи

Конкурс на лучшее цветочное оформление территории муниципального округа Старое Крюково проводится в целях:

- улучшения внешнего облика территории муниципального округа;
-обмена опытом создания цветников;
-пропаганды коллективного труда, воспитания гражданских и патриотических чувств и любви к своей «малой родине»;
-вовлечения жителей разного возраста в активную работу по эстетическому оформлению территории муниципального округа Старое Крюково;
- экологического воспитания подрастающего поколения;
- вовлечения жителей в совместную работу и отдых, способствующих формированию добрососедских отношений.

3. Участники

Конкурс является открытым. В нем принимают участие все желающие жители муниципального округа Старое Крюково.

Прием заявок для участия в Конкурсе осуществляется до 15 мая текущего года.

Заявки на участие подаются в аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково по адресу: г. Москва, Зеленоград корп.828 эт.1 пом. V, тел: 8(499)710-44-44; эл.почта :info@staroe-krukovo.ru

В заявке указывается фамилия,имя,отчество, номер контактного телефона автора цветника, указывается точный адрес расположения цветника.

4. Порядок и сроки проведения конкурса

Конкурс проводится ежегодно с мая по август.

Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Планета цветов» - лучший масштабный многоплановый цветник;

- «Вальс цветов» - лучшее художественное решение и гармоничное исполнение цветочного оформления прилегающей дворовой территории;
- «Премьера» - лучшее цветочное оформление нового, ранее не обустраиваемого, впервые заявленного на участие в конкурсе цветника.

Конкурс проходит в два этапа:

Первый этап:

- смотр и оценка комиссией цветников по заявкам жителей.

Второй этап:

-подведение итогов и определение победителей

Комиссия оценивает цветникипо следующим критериям:

- оригинальность колористического и композиционного решения;
- декоративность цветника (художественное оформление, гармония цветовых сочетаний, разнообразие цветочного ассортимента, использование в оформлении декоративных элементов, мастерство исполнения);
- состояние и качество содержание цветника.

5. Награждение

В каждой номинации учреждаются по три призовых места.

Награждение победителей и участников конкурса проходит в рамках мероприятий, посвященных Дню города.

Победители конкурса награждаются грамотами главы муниципального округа Старое Крюково, подарками и сувенирами.

Информация об итогах конкурса «Цветы у дома»освещаются в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального округа Старое Крюково.

6. Финансирование

Расходы, связанные с подготовкой к конкурсу «Цветы у дома», осуществляет аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково за счет средств бюджета муниципального округа на текущий финансовый год, а также организации и физические лица, поддерживающие конкурс муниципального округа Старое Крюково «Цветы у дома» , за счет собственных средств.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 19.04.2016 года № 06/08

Комиссия Конкурса на лучшее цветочное оформление территории муниципального округа Старое Крюково «Цветы у дома»

Председатель комиссии:
Суздальцева Ирина Викторовна,
глава муниципального округа Старое Крюково

Секретарь комиссии:
Савельева Марина Борисовна,
консультант аппарата СД МОСтарое Крюково

Члены комиссии:
Кулак С.А.- депутат Совета депутатов МО Старое Крюково;
Павлова З.И. - депутат Совета депутатов МО Старое Крюково;
Черненко Е.А. – депутат Совета депутатов МО Старое Крюково;
Трутнев Н.Ф. - депутат Совета депутатов МО Старое Крюково.

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 26.04.2016
Дата выхода 06.05.2016

Тираж 700 экз. Заказ № 23527

Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции,
издателя и распространителя:
127006, Москва,
Успенский пер., д 14, стр. 2

Тел.: 8 (495) 753-71-95

Отдел распространения
тел.: 8 (495) 753-71-97

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42