МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№29
том 1, декабрь 2015

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 29 (108) ДЕКАБРЬ 2015 Том 1

СОДЕРЖАНИЕ

Центральный административный округ

Муниципальный округ Басманный 3
Муниципальный округ Замоскворечье 110
Муниципальный округ Красносельский 117
Муниципальный округ Таганский 124
Муниципальный округ Тверской 127
Муниципальный округ Якиманка 133

Северный административный округ

Муниципальный округ Головинский 137
Муниципальный округ Левобережный 174
Муниципальный округ Сокол 179
Муниципальный округ Ховрино 184

Северо-Восточный административный округ

Муниципальный округ Алтуфьевский 195
Муниципальный округ Бабушкинский 223
Муниципальный округ Бибирево 254
Муниципальный округ Бутырский 270
Муниципальный округ Лианозово 282
Муниципальный округ Марфино 296
Муниципальный округ Отрадное 297
Муниципальный округ Ростокино 329
Муниципальный округ Северное Медведково 330

Восточный административный округ

Муниципальный округ Богородское 331
Муниципальный округ Ивановское 335
Муниципальный округ Косино-Ухтомский 347
Муниципальный округ Новокосино 349
Муниципальный округ Преображенское 353
Муниципальный округ Соколиная гора 355
Муниципальный округ Сокольники 367

Москва 2015

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАСМАННЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 августа 2015 года № 1

Об отмене постановлений

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Басманный

постановляю:

1. Признать утратившим силу постановления в связи с истечением срока давности и изменением объема полномочий согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина

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

Приложение к постановлению аппарата Совета депутатов от 28.08.2015 г. № 1

№ пп.	Название и дата
1.	постановление от 20.03.2012 № 72 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве О порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции
2.	постановление от 20.03.2012 № 73 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
3.	постановление от 20.03.2012 № 74 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка взыскания в бюджет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве муниципальным бюджетным учреждениям

4.	постановление от 27.01.2012 № 31 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание (выполнение) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание его имущества
5.	постановление от 27.01.2012 № 32 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка определении платы за оказание услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
6.	постановление от 30.12.2011 № 202 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об отмене постановления муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве от 26.04.2011 № 68 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве, учреждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве и внесения в них изменений»
7.	постановление от 30.11.2011 № 190 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
8.	постановление от 30.11.2011 № 191 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве и финансового обеспечения выполнения муниципального задания
9.	постановление от 14.10.2011 № 161 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве собственником или приобретенным за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве, выделенных учредителем такого имущества
10.	постановление от 14.10.2011 № 160 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их представления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества
11.	постановление от 12.10.2011 № 159 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве и внесения в них изменений
12.	постановление от 12.10.2011 № 155 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
13.	постановление от 12.10.2011 № 156 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве крупных сделок

14.	постановление от 11.10.2011 № 152 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
15.	постановление от 11.10.2011 № 153 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность
16.	постановление от 10.10.2011 № 151 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества
17.	постановление от 22.04.2010 № 42 Муниципалитет внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве Об утверждении Положения о проведении конкурса на размещение заказа по организации и проведению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы по месту жительства
18.	постановление от 26.04.2011 № 68 Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве, утверждения уставов муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве и внесения в них изменений
19.	постановление от 29.09.2011 № 139 О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг
20.	постановление от 29.09.2011 № 140 О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг
21.	постановление от 30.09.2011 № 142 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации
22.	постановление от 30.09.2011 № 143 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора
23.	постановление от 28.09.2011 № 138 Об отмене отдельных постановлений Муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01 декабря 2015 г. № 04

О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг

В соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Басманный

постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его опубликования.

4. Отменить постановление:

- от 29.09.2011 г. № 139 «О Порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг»

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

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

Приложение
к постановлению
От 01 декабря 2015 г. № 04

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию и ведению реестра муниципальных услуг (далее – Реестр).

1.2. Реестр ведется в электронном виде в сети Интернет на официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт).

1.3. Реестр содержит сведения о муниципальных услугах, предоставляемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – муниципалитетом).

1.4. Формирование и ведение Реестра обеспечивает сотрудник муниципалитета, на которого возложены соответствующие должностные обязанности (далее – оператор).

1.5. Оператор выполняет следующие функции:

- определяет функциональные требования к программно-техническим средствам формирования и ведения Реестра;
- обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре, от несанкционированного изменения;
- организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру для предоставления и размещения сведений о муниципальных услугах и обеспечивает их технической поддержкой;
- осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений о муниципальных услугах, обеспечивает создание и хранение архивных копий Реестра;
- обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о фактах доступа к Реестру, а также об ответственных лицах, осуществивших предоставление и размещение сведений о муниципальных услугах в Реестр.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Процедура формирования и ведения Реестра осуществляется путем размещения сведений о муниципальных услугах на официальном сайте (далее – сведения о муниципальных услугах).

2.2. Размещение сведений о муниципальных услугах производится оператором в каждом случае установления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку в течение в течение 5 дней со дня предоставления сведений.

2.3. Предоставление оператору сведений о муниципальных услугах обеспечивается структурным подразделением (муниципальным служащим) муниципалитета, организующим предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель) путем дополнения приложения к настоящему Порядку требуемым содержанием в электронном виде.

2.4. Предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется в течение 5 дней со дня уста-

новления и (или) изменения сведений, определенных в приложении к настоящему Порядку.

2.5. Сведения о муниципальных услугах, до их размещения на официальном сайте, подлежат проверке муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

2.6. Сведения о муниципальных услугах подлежат проверке в течение 5 дней со дня их предоставления на проверку.

2.7. Если по результатам проверки сведений о муниципальных услугах выявлены нарушения, то такие сведения не размещаются, и информация о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах доводится до сведения исполнителя.

Повторное предоставление сведений о муниципальных услугах осуществляется не позднее трех дней со дня уведомления о допущенных нарушениях.

2.8. Сведения о муниципальных услугах исключаются из Реестра на следующих основаниях:

- вступление в силу федеральных законов, законов города Москвы, которыми упразднено предоставление муниципальной услуги;

- несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре, требованиям настоящего Порядка при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в такие сведения.

2.9. Оператор и исполнитель несут дисциплинарную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) настоящего Порядка.

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. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3. Место предоставления муниципальной услуги (адрес);

4. Перечень нормативных правовых актов, устанавливающих основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием их реквизитов (дата, номер и название);

5. Наименование административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников его официального опубликования, а также сведения о дате вступления в силу административного регламента, если регламент не утвержден, размещается только его наименование;

6. Текст административного регламента либо проекта административного регламента;

7. Описание результата предоставления муниципальной услуги;

8. Категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

9. Сведения о местах информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

10. Срок предоставления муниципальной услуги;

11. Сведения о документах, подлежащих представлению заявителем для получения муниципальной услуги;

12. Формы запросов (при возможности также в электронной форме) за предоставлением муниципальной услуги с образцами их заполнения;

13. Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги, нормативных правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя, если муниципальная услуга предоставляется на возмездной основе, методиках расчета платы за предоставление муниципальной услуги с указанием муниципального нормативного правого акта, которым она утверждена;

14. Информация об административных процедурах, подлежащих выполнению в муниципалитете при

предоставлении муниципальной услуги, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

15. Сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и информация о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб, их контактные данные.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01 декабря 2015 г. № 05

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» аппарат Совета депутатов муниципального округа Басманный

постановляет:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.
4. Отменить постановление:

- от 20.06.2011 № 98 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

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

Приложение
к постановлению
От 01 декабря 2015 г. № 05

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению в аппарате Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – муниципалитете) административных регламентов предоставления муниципалитетом муниципальных услуг.

1.2. Подготовку проекта административного регламента осуществляет юрисконсульт - консультант (далее – исполнитель).

1.3. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соот-

ветствующих изменений (признании утратившим силу) муниципальных нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется с приложением проектов указанных актов.

2. Требования к административному регламенту

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки вопроса местного значения, установленного Уставом внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», по которому заявителю может быть предоставлена муниципальная услуга.

2.2. Административный регламент должен содержать положения, учитывающие требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» к содержанию административных регламентов.

2.3. Проекты административных регламентов должны проходить экспертизу, проводимую в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. При подготовке административного регламента исполнитель обязан при наличии возможности предусматривать реализацию максимального количества административных процедур с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронная форма предоставления муниципальных услуг).

2.5. В административном регламенте не могут устанавливаться полномочия, не предусмотренные федеральным законодательством, законодательством города Москвы и муниципальными правовыми актами.

3. Экспертиза проекта административного регламента

3.1. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой муниципалитетом.

3.1.1. Организация проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) и учет ее результатов.

3.1.1.1. Для обеспечения проведения независимой экспертизы исполнитель, размещает проект административного регламента на официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений независимой экспертизы, а также контактной информации (телефон, факс, адрес электронной почты, почтовый адрес) для направления таких заключений.

Со дня размещения проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

3.1.1.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.1.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в муниципалитет, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в подпункте «а» пункта 3.1.2.2 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.1.1.4. Исполнитель обязан в течение пяти дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы рассмотреть все поступившие заключения и принять по результатам каждой такой экспертизы одно из следующих решений:

а) о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности учета результатов независимой экспертизы.

3.1.1.5. Принятие исполнителем решений по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется справкой о результатах независимой экспертизы, в которой указываются:

а) наименование проекта административного регламента;

б) дата размещения проекта административного регламента;

в) даты начала и окончания приема заключений независимой экспертизы;

г) общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;

д) содержание положений проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции таких положений до их изменения);

е) мотивированное обоснование решения о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.1.1.6. Доработка проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы осуществляется исполнителем в срок не более пяти дней со дня принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 3.1.1.4 настоящего Порядка.

3.1.2. Проведение экспертизы проекта административного регламента муниципалитетом.

3.1.2.1. Экспертиза проекта административного регламента (далее – экспертиза) проводится муниципальным служащим муниципалитета, обладающим юридическим образованием, в соответствии с должностной инструкцией (далее – муниципальным служащим).

3.1.2.2. Предметом экспертизы является оценка:

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

б) учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

3.1.2.3. Проект административного регламента также проходит антикоррупционную экспертизу в порядке, установленном муниципалитетом для проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета.

3.1.2.4. Исполнитель в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания срока приема заключений независимой экспертизы направляет муниципальному служащему:

а) проект административного регламента;

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

в) копию справки о результатах независимой экспертизы.

3.1.2.5. Срок проведения экспертизы составляет пять рабочих дней со дня представления проекта административного регламента на экспертизу.

3.1.2.6. По результатам экспертизы составляется заключение, содержащее обязательные разделы «Общие сведения» и «Выводы по результатам экспертизы».

3.1.2.6.1. В разделе «Общие сведения» указываются:

а) наименование проекта административного регламента;

б) сведения об исполнителе;

в) дата проведения экспертизы.

3.1.2.6.2. В разделе «Выводы по результатам экспертизы» указываются:

а) отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента в соответствии с пунктом 3.1.2.2 настоящего Порядка. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

б) рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к утверждению; рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и последующему утверждению; рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и повторному представлению на экспертизу).

3.1.2.7. Заключение подписывается муниципальным служащим.

3.1.2.8. Исполнитель в течение трех дней со дня поступления заключения экспертизы рассматривает его и при необходимости дорабатывает проект административного регламента.

3.1.2.9. В случае повторного представления проекта административного регламента на экспертизу, срок такой экспертизы не может превышать двух рабочих дней после дня представления проекта административного регламента на повторную экспертизу.

Заключение по результатам повторной экспертизы составляется в соответствии с пунктом 3.1.2.6 настоящего Порядка.

3.1.2.10. Доработанный в соответствии с заключением экспертизы проект административного регламента в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня его доработки, вносится Руководителю муниципалитета с приложением к нему следующих документов:

а) копий заключений независимой экспертизы (при их наличии);

б) копии справки о результатах независимой экспертизы;
в) копии заключения экспертизы, в том числе по результатам антикоррупционной экспертизы.

4. Утверждение, опубликование и внесение изменений в административный регламент

4.1. Административный регламент утверждается постановлением муниципалитета.
4.2. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, а также размещению в сети Интернет на официальном сайте. Тексты административных регламентов должны также размещаться на информационных стендах в муниципалитете.
4.3. Внесение изменений в административный регламент осуществляется на основании требований, установленных настоящим Порядком для административного регламента, в случае изменения федерального законодательства, законодательства города Москвы, муниципальных правовых актов регулирующих предоставление муниципальных услуг, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур административного регламента.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02 декабря 2015 г. № 06

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата СД МО Басманный от 01.12.15г. № 4 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг», аппарат Совета депутатов муниципального округа Басманный

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправление (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.
4. Отменить постановлений:
- от 30.09.2011 г. № 141 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления»
- от 31.12.2012 № 35 об отмене постановления от 30.09.2011 г. № 141 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления»
- от 02.03. 2012 г. № 62 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления»
- от 02.05.2012 г. 121 «О внесении изменений в постановление от 02.03. 2012 г. № 62 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления»
5. Контроль за выполнением настоящего постановление возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

Приложение
к постановлению
От 02 декабря 2015 г. № 06

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления (далее – муниципальной услуги) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, который может обратиться за предоставлением муниципальной услуги, является физическое лицо, избранное собранием (конференцией) граждан председателем территориального общественного самоуправления.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: регистрация уставов территориального общественного самоуправления.

Регистрация изменений в устав осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, установленном для регистрации устава.

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в муниципалитете, официальном сайте муниципалитета в сети Интернет (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации.

2.2.2. Предоставление информации, указанной в пункте 2.2.1, осуществляется юрисконсультом – главным специалистом муниципалитета (далее – исполнитель).

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

а) график приема заявителей;

б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

в) текст настоящего Административного регламента;

г) текст Порядка регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений, утвержденного решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве (далее – муниципального Собрания) от 20.12.2006 года № 12/1;

д) формы запросов, и образцы их заполнения заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о должности исполнителя, его фамилии, имени, отчестве, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы Заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предлагает направить обращение.

2.2.5. При консультировании ответ направляется:

а) по письменным обращениям – почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения;

б) по электронной почте – на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления обращения.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципалитетом:

а) место нахождение: 1050066, г. Москва, ул. Н. Басманная, д. 37;

б) адрес официального сайта: mun109@mail.ru,
в) график работы муниципалитета:
понедельник - четверг - с 08.00 - 17.00 часов;
пятница - с 08.00 - 15.45 часов;
перерыв - с 12.00 - 13.00 часов;
суббота, воскресенье - выходные дни.
г) общий телефон муниципалитета: 8*(495) 632-23-98*;
д) адрес электронной почты муниципалитета: mun109@mail.ru;
е) график приема Заявителей:
понедельник - с 14.00 - 16.00 часов;
четверг - с 12.00 - 14.00 часов;
г) телефоны, адрес электронной почты исполнителя:
8(499) 267-36-44 munbas110@mail.ru;
2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является для:
2.4.1. Устава территориального общественного самоуправления:
а) регистрация;
б) отказ в регистрации.
2.4.2. Изменений в устав территориального общественного самоуправления:
а) регистрация;
б) отказ в регистрации.
2.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется для:
2.5.1. Устава территориального общественного самоуправления:
а) постановлением муниципалитета,
б) свидетельством о регистрации устава территориального общественного самоуправления,
в) проставлением на уставе специального штампа о регистрации (форма которого устанавливается решением муниципального Собрания).
2.5.2. Изменений в устав территориального общественного самоуправления:
а) постановлением муниципалитета,
б) проставлением на уставе специального штампа о регистрации (форма которого устанавливается решением муниципального Собрания).
2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением нему необходимых документов (далее – запроса).
2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
а) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
б) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;
в) Устав муниципального округа Басманный;
г) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений в муниципальном округе Басманный, утвержденный решением муниципального Собрания от 30.12.2006 года № 12/1;
д) настоящий Административный регламент.
2.8. Исчерпывающий перечень документов необходимых заявителю для обращения в муниципалитет за предоставлением муниципальной услуги:
2.8.1. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления:
а) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Порядку, указанному в подпункте «г» пункта 2.7 настоящего Административного регламента;
б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего;
в) устав территориального общественного самоуправления (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления) в двух экземплярах, а также в электронном виде;
г) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (с пронумеро-

ванными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя территориального общественного самоуправления), в одном экземпляре.).

Муниципалитет самостоятельно получает в муниципальном Собрании копию решения об установлении границ территориального общественного самоуправления.

2.8.2. Для регистрации изменений в устав территориального общественного самоуправления:

а) запрос, оформленный в соответствии с приложением к Порядку, указанному в подпункте «г» пункта 2.7 настоящего Административного регламента;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в т.ч. военнослужащего;

в) зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления;

г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления) в двух экземплярах, а также в электронном виде;

д) копия протокола собрания (конференции) граждан (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя территориального общественного самоуправления), на котором было принято решение о внесении изменений и дополнений в устав, в одном экземпляре.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

б) не предоставление документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

в) оформление документов с нарушением требований настоящего Административного регламента.

2.10. Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие устава территориального общественного самоуправления, изменений в устав Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, Уставу города Москвы, законам города Москвы, Уставу внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве.

2.11. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса не более 20 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 10 минут;

2.13. Запрос регистрируется в день его поступления.

2.14. Организация предоставления муниципальных услуг в муниципалитете:

а) на информационных стендах в муниципалитете размещается следующая информация:

график приема Заявителей;

телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения запроса;

б) помещение муниципалитета, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия исполнителя, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей муниципальных служащих исполнителя и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставить муниципальную услугу;

в) для ожидания приема заявителям, возможности оформления запроса отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запросов.

2.15. Показатели:

а) доступности муниципальных услуг:

информирование о предоставлении муниципальной услуге;

безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

б) качества муниципальных услуг:

минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур для предоставления муниципальной услуги (далее – административных процедур):

а) прием и регистрация запроса;

б) рассмотрение запроса;

в) принятие решение по итогам рассмотрения запроса;

г) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация запроса.

3.2.1. Регистрация запроса осуществляется путем внесения в журнал предоставления муниципальной услуги, следующих сведений:

а) о заявителе:

фамилия, имя, отчество;

место жительства (в соответствии с регистрацией);

б) дата поступления запроса;

в) входящий номер регистрации запроса;

г) о результате предоставления муниципальной услуги (зарегистрирован / отказано в регистрации) с указанием реквизитов постановления муниципалитета;

д) дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю, подпись заявителя;

е) иных сведений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.2. Заявителю выдается расписка в получении запроса с указанием:

а) даты регистрации запроса;

б) наименований принятых документов и их количества;

в) фамилии, имени, отчества исполнителя, ответственного за прием запросов, наименования его должности муниципальной службы.

3.2.3. Информация о дате получения результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю при подаче им запроса.

3.2.4. Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 25 минут с момента начала приема.

3.2.5. В случае направления запроса по почте, заявитель представляет паспорт при получении результата муниципальной услуги.

3.2.6. Направление запроса на рассмотрение исполнителю, осуществляется в течение рабочего дня следующего после дня регистрации запроса.

3.3. Рассмотрение запроса и принятие решения по итогам его рассмотрения:

3.3.1 Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю.

3.3.2. Срок рассмотрения запроса и принятия решения по итогам его рассмотрения не должен превышать 15 дней со дня поступления запроса исполнителю.

3.3.3. Результатом принятия решения по итогам рассмотрения запроса является оформление результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Срок оформления результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 дней со дня принятия решения по итогам рассмотрения запроса.

3.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги представляется на рассмотрение Руководителю муниципалитета.

3.3.6. Срок рассмотрения Руководителем, исполнителем документов должен обеспечивать получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4 настоящего

Административного регламента.

3.3.7. При отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги такой отказ должен быть мотивирован.

3.3.8. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги вносятся в журнал, указанный в пункте 3.2.1.

3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 30 дней со дня регистрации запроса.

3.5. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в условленный срок для получения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется муниципалитетом, муниципальным Собранием муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) в форме плановой и внеплановой проверки, в ходе рассмотрения жалобы, поданной заявителем на действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя (далее – контроль).

4.2. Для осуществления контроля в муниципалитете распоряжением муниципалитета образуется комиссия.

4.3. В муниципальном Собрании контроль осуществляет комиссия муниципального Собрания, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия муниципального Собрания).

4.4. Плановая проверка в муниципалитете осуществляется по поручению Руководителя муниципалитета.

4.5. Комиссия муниципального Собрания осуществляет плановую проверку один раз в год.

4.6. Предметом плановой проверки является контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящего Административного регламента

4.7. Для осуществления контроля исполнитель обязан представить необходимую информацию (копии документов) о предоставлении муниципальной услуги.

4.8. В случае выявления, по результатам проведенного контроля, нарушений прав заявителя, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Результаты осуществления контроля оформляются справкой, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данная справка направляется соответственно исполнителю или муниципалитет для устранения выявленных недостатков.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципалитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Любой заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не является препятствием для обжалования заявителем таких действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом (далее – жалоба), допускается в любое время, когда заявитель узнал о нарушении своего права на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе подать в письменной форме, в том числе посредством использования факсимильной связи, жалобу на действия (бездействие):

а) муниципалитета – в муниципальное Собрание на имя Руководителя муниципального образования;

б) исполнителя – Руководителю муниципалитета или лицу, официально исполняющему его обязанности.

5.4. Жалоба, поданная в муниципальное Собрание, рассматривается на заседании муниципального Собрания не позднее 30 дней со дня ее поступления в муниципальное Собрание.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

5.5. Руководитель муниципалитета или лицо, официально исполняющее его обязанности, обязаны рассмотреть жалобу в течение 10 дней со дня ее поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

б) фамилии, имя, отчество, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, при наличии – адрес электронной почты;

в) указание на муниципалитет или исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование должностей муниципальной службы), чьи действия (бездействие) обжалуются;

г) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципалитета, исполнителя, доводы жалобы;

Заявитель имеет право приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается заявителем, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

5.8. Жалоба не рассматривается в случае если:

а) в жалобе не указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента;

б) предметом жалобы является решение, принятое в судебном порядке;

в) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

г) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Жалоба может быть отозвана заявителем.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана:

а) обоснованной – в отношении виновных лиц может быть принято решение об их привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) необоснованной – заявителю направляется ответ с указанием оснований, по которым она признана необоснованной.

5.11. О результатах рассмотрения жалобы сообщается в течение 5 дней после принятия решения.

5.12. Сведения о жалобах и решениях по ним фиксируются в журнале, указанном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента, с указанием:

а) даты поступления жалобы;

б) краткого содержания жалобы;

в) даты рассмотрения жалобы;

г) результата рассмотрения жалобы;

д) даты направления заявителю результатов рассмотрения жалобы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02 декабря 2015 г. № 07

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата СД МО Басманный от 01.12.15г. № 4 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг», аппарат Совета депутатов муниципального округа Басманный

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.
4. Отменить постановления:

- от 26.07.2011г. №115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации»
- от 30.09.2011 г. № 142 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации»
- от 27.10.2012 г. № 291 «О внесении изменений в постановление Муниципалитета внутригородского муниципального образование Басманное в г. Москве от 30.09.2011 г. № 142 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации»

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

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

Приложение
к постановлению
От 02 декабря 2015 г. № 07

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по принятию решений
о разрешении вступления в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке,
установленном семейным законодательством Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по принятию решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации (далее – муниципальной услуги) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, который может обратиться за предоставлением муниципальной услуги, является физическое лицо, достигшее шестнадцати лет (но не достигшее совершеннолетия), и имеющее место жительство (в соответствии с регистрацией) на территории внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве (далее – муниципальное образование).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю при наличии у него уважительных причин, послуживших основанием для обращения в муниципалитет за ее предоставлением.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: принятие решений о разрешении вступления в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации.

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в муниципалитете, официальном сайте муниципалитета в сети Интернет (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации.

2.2.2. Предоставление информации, указанной в пункте 2.2.1, осуществляется отделом – уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа муниципалитета, организующим в муниципалитете предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

а) график приема Заявителей;

б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

в) текст настоящего Административного регламента;

г) формы запросов, и образцы их заполнения заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о должности исполнителя, его фамилии, имени, отчестве, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы Заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предлагает направить обращение.

2.2.5. При консультировании ответ направляется:

а) по письменным обращениям – почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения;

б) по электронной почте – на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня

поступления обращения.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципалитетом:

а) место нахождение: *105066, г. Москва, ул. Новая Басманная, д.37, стр. 1*;

б) адрес официального сайта:mun109@mail.ru, раздел «Местное самоуправление»;

в) график работы муниципалитета:

понедельник - четверг - с 08.00 - 17.00 часов;

пятница - с 08.00 - 15.45 часов;

перерыв - с 12.00 - 13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

г) общий телефон муниципалитета: 8 *(495) 632-23-98*;

д) адрес электронной почты муниципалитета: mun109@mail.ru;

е) график приема Заявителей:

понедельник - с 14.00 - 16.00 часов;

четверг - с 12.00 - 14.00 часов;

г) телефоны, адрес электронной почты исполнителя:

8 (499) 261-52-61.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) разрешение вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет;

б) отказ в разрешении вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется постановлением муниципалитета.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением нему необходимых документов (далее – запроса).

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

а) Семейный кодекс Российской Федерации;

б) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

в) Устав муниципального образования;

г) настоящий Административный регламент.

2.8. Исчерпывающий перечень документов необходимых заявителю для обращения в муниципалитет за предоставлением муниципальной услуги:

а) паспорт;

б) запрос, оформленный в соответствии с приложением к настоящему Административному регламенту.

2.9. В случае направления запроса по почте, заявитель представляет паспорт при получении результата муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

б) не предоставление документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

в) оформление документов с нарушением требований настоящего Административного регламента.

2.11. Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя уважительной причины для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса не более 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 10 минут;

2.14. Запрос регистрируется в день его поступления.

2.15. Организация предоставления муниципальных услуг в муниципалитете:

а) на информационных стендах в муниципалитете размещается следующая информация:

график приема Заявителей;

телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

текст настоящего Административного регламента;

образец заполнения запроса;

б) помещение муниципалитета, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия исполнителя, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей муниципальных служащих исполнителей и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставить муниципальную услугу;

в) для ожидания приема заявителям, возможности оформления запроса отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запроса.

2.16. Показатели:

а) доступности муниципальных услуг:

информирование о предоставлении муниципальной услуге;

безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

б) качества муниципальных услуг:

минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур для предоставления муниципальной услуги (далее – административных процедур):

а) прием и регистрация запроса;

б) рассмотрение запроса;

в) принятие решение по итогам рассмотрения запроса;

г) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация запроса.

3.2.1. Регистрация запроса осуществляется путем внесения в журнал регистрации запросов, следующих сведений:

а) о заявителе:

фамилия, имя, отчество;

место жительства (в соответствии с регистрацией);

б) дата поступления запроса;

в) входящий номер регистрации запроса;

г) о результате предоставления муниципальной услуги (разрешено / отказано в разрешении) с указанием реквизитов постановления муниципалитета;

д) дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю, подпись заявителя.

е) иных сведений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.2. Заявителю выдается расписка в получении запроса с указанием:

а) даты регистрации запроса;

б) наименований принятых документов и их количества;

в) фамилии, имени, отчества исполнителя, ответственного за прием запросов, наименования его должности муниципальной службы;

г) информации о дате получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 15 минут с момента начала приема.

3.2.4. Направление запроса на рассмотрение исполнителю, осуществляется в течение рабочего дня следующего после дня регистрации запроса.

3.3. Рассмотрение запроса и принятие решения по итогам его рассмотрения:

3.3.1 Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю.

3.3.2. Срок рассмотрения запроса и принятия решения по итогам его рассмотрения не должен превышать 3 дней со дня поступления запроса исполнителю.

3.3.3. Результатом принятия решения по итогам рассмотрения запроса является оформление результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Срок оформления результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 2 дней со дня принятия решения по итогам рассмотрения запроса.

3.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги представляется на рассмотрение Руководителю муниципалитета.

3.3.6. Срок рассмотрения Руководителем муниципалитета представленных исполнителем документов должен обеспечивать получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.7. При отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги такой отказ должен быть мотивирован.

3.3.8. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги вносятся в журнал, указанный в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 14 дней со дня регистрации запроса.

3.5. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в условленный срок для получения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется муниципалитетом, муниципальным Собранием муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) в форме плановой и внеплановой проверки в ходе рассмотрения жалобы, поданной заявителем на действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя (далее – контроль).

4.2. Для осуществления контроля в муниципалитете распоряжением муниципалитета образуется комиссия.

4.3. В муниципальном Собрании контроль осуществляет комиссия муниципального Собрания, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия муниципального Собрания).

4.4. Плановая проверка в муниципалитете осуществляется по поручению Руководителя муниципалитета.

4.5. Комиссия муниципального Собрания осуществляет плановую проверку один раз в год.

4.6. Предметом плановой проверки является контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящего Административного регламента

4.7. Для осуществления контроля исполнитель обязан представить необходимую информацию (копии документов) о предоставлении муниципальной услуги.

4.8. В случае выявления, по результатам проведенного контроля, нарушений прав заявителя, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Результаты осуществления контроля оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данный акт направляется соответственно исполнителю или муниципалитету для устранения выявленных недостатков.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципалитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Любой заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не является препятствием для обжалования заявителем таких действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом (далее – жалоба), допускается в любое время, когда заявитель узнал о нарушении своего права на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе подать в письменной форме, в том числе посредством использования факсимильной связи, жалобу на действия (бездействие):

а) муниципалитета – в муниципальное Собрание на имя Руководителя муниципального образования;

б) исполнителя – Руководителю муниципалитета или лицу, официально исполняющему его обязанности.

5.4. Жалоба, поданная в муниципальное Собрание, рассматривается на заседании муниципального Собрания не позднее 30 дней со дня ее поступления в муниципальное Собрание.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

5.5. Руководитель муниципалитета или лицо, официально исполняющее его обязанности, обязаны рассмотреть жалобу в течение 10 дней со дня ее поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

б) фамилии, имя, отчество, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, при наличии - адрес электронной почты;

в) указание на муниципалитет или исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование должностей муниципальной службы), чьи действия (бездействие) обжалуются;

г) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципалитета, исполнителя, доводы жалобы;

Заявитель имеет право приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается заявителем, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

5.8. Жалоба не рассматривается в случае если:

а) в жалобе не указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента;

б) предметом жалобы является решение, принятое в судебном порядке;

в) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

г) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Жалоба может быть отозвана заявителем.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана:

а) обоснованной – в отношении виновных лиц может быть принято решение об их привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) необоснованной – заявителю направляется ответ с указанием оснований, по которым она признана необоснованной.

5.11. О результатах рассмотрения жалобы сообщается в течение 5 дней после принятия решения.

5.12. Сведения о жалобах и решениях по ним фиксируются в журнале, указанном в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента, с указанием:

а) даты поступления жалобы;
б) краткого содержания жалобы;
в) даты рассмотрения жалобы;
г) результата рассмотрения жалобы;
д) даты направления заявителю результатов рассмотрения жалобы.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по принятию решений о
разрешении вступления в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати лет,
в порядке, установленном семейным
законодательством Российской Федерации

Главе муниципального
округа Басманный

Запрос
о разрешении вступления в брак лицу, достигшему возраста шестнадцати лет

Прошу разрешить мне _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью),
_____
число, месяц и год рождения)

зарегистрированному(ой) по адресу: _____
в соответствии с регистрацией,
_____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

вступить в брак с _____
фамилия, имя, отчество (полностью),
_____.
число, месяц и год рождения
зарегистрированному(ой) по адресу: _____
(в соответствии с регистрацией)
_____,

в связи с _____
указывается уважительная причина, послужившая основанием для вступления в брак
_____.

К настоящему запросу прилагаются:
перечисляются документы (при их наличии), подтверждающие уважительную причину (например, копия справка из женской консультации о беременности).

_____ _____ / _____
дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02 декабря 2015 г. № 08

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением аппарата СД МО Басманный от 01.12.15г. № 4 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг», аппарат Совета депутатов муниципального округа Басманный

постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.
4. Отменить постановлений:
- от 22.03.2011 № 45 «Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора»
- от 26.07.2011г. № 116 ««Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора»
- от 30.09.2011 г. № 143 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора»
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

Приложение
к постановлению
От 02 декабря 2015 г. № 08

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора (далее – муниципальной услуги) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, который может обратиться за предоставлением муниципальной услуги, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателям, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительство (в соответствии с регистрацией) на территории муниципального округа Басманный (далее – муниципальное образование).

1.3. В случае смерти заявителя, указанного в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, в иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора в соответствии с названным пунктом настоящего Административного регламента, заявителем для регистрации факта прекращения трудового договора имеет право выступать физическое лицо - работник, в случае если данный трудовой договор был зарегистрирован в муниципалитете муниципального образования (далее – муниципалитете).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками (далее – трудовых договоров), а также регистрация факта прекращения трудового договора.

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в муниципалитете, официальном сайте муниципалитета в сети Интернет (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации.

2.2.2. Предоставление информации, указанной в пункте 2.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется ведущим специалистом по кадровым вопросам муниципалитета, организующим в муниципалитете предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

а) график приема Заявителей;

б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

в) текст настоящего Административного регламента;

г) формы запросов, и образцы их заполнения заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о должности исполнителя, его фамилии, имени, отчестве, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные

вопросы Заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию или предлагает направить обращение.

2.2.5. При консультировании ответ направляется:

а) по письменным обращениям – почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения;

б) по электронной почте – на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления обращения.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципалитетом:

а) место нахождение: 105066, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 37, стр. 1*;*

б) адрес официального сайта: mun109@mail.ru;

в) график работы муниципалитета:

понедельник - четверг - с 08.00 - 17.00 часов;

пятница - с 08.00 - 15.45 часов;

перерыв - с 12.00 -13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

г) общий телефон муниципалитета: 8 *(495) 632-23-98*;

д) адрес электронной почты муниципалитета:mun109@mail.ru;

е) график приема Заявителей:

понедельник - с 14.00 - 16.00 часов;

четверг - с 10.00 - 12.00 часов;

г) телефоны, адрес электронной почты исполнителя:

8 (499) 267-40-55 mun109@mail.ru;

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) для регистрации трудового договора – проставление на трудовом договоре специального штампа о его регистрации (пункт 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту);

б) для регистрации факта прекращения трудового договора – проставление на трудовом договоре специального штампа о регистрации факта его прекращения (пункт 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением нему необходимых документов (далее – запроса).

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации;

б) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

в) Устав муниципального образования;

г) настоящий Административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов необходимых заявителю, указанному в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, для обращения в муниципалитет за предоставлением муниципальной услуги:

а) паспорт;

б) для регистрации трудового договора:

запрос о регистрации трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;

три экземпляра трудовых договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);

в) для регистрации факта прекращения трудового договора:

запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

два экземпляра трудовых договора, ранее зарегистрированных в муниципалитете.

2.8. Исчерпывающий перечень документов необходимых заявителю, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги – регистрации факта прекращения трудового договора:

а) паспорт;

б) запрос о регистрации факта прекращения трудового договора, оформленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

в) один экземпляр трудового договора, ранее зарегистрированного в муниципалитете.

2.9. В случае направления запроса по почте, заявитель представляет паспорт при получении результата муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителю в соответствии с пунктами 1.2-1.3 настоящего Административного регламента;

б) не предоставление документов в соответствии с пунктом 2.7 или 2.8 настоящего Административного регламента;

в) оформление документов с нарушением требований настоящего Административного регламента.

2.11. Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса не более 15 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 10 минут;

2.14. Запрос регистрируется в день его поступления.

2.15. Организация предоставления муниципальных услуг в муниципалитете:

а) на информационных стендах в муниципалитете размещается следующая информация:

график приема Заявителей;

телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

текст настоящего Административного регламента;

образцы заполнения запроса;

б) помещение муниципалитета, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия исполнителя, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей муниципальных служащих исполнителя и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставить муниципальную услугу;

в) для ожидания приема заявителям, возможности оформления запроса отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, бланков запросов.

2.16. Показатели:

а) доступности муниципальных услуг:

информирование о предоставлении муниципальной услуге;

безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

б) качества муниципальных услуг:

минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур для предоставления муниципальной услуги (далее – административных процедур):

а) прием и регистрация запроса;

б) рассмотрение запроса;

в) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является регистрация запроса.

3.2.1. Регистрация запроса осуществляется путем внесения в журнал регистрации запросов, следующих сведений:

а) дата поступления запроса;

б) входящий номер регистрации запроса;

в) о заявителе (работодателе):

фамилия, имя, отчество;

место жительства (в соответствии с регистрацией);

г) о работнике – фамилия, имя, отчество;

д) о трудовом договоре:

регистрационный номер;

дата регистрации;

е) о факте прекращения трудового договора – дата регистрации;

ж) дата выдачи документов заявителю, подпись заявителя;

з) иных сведений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.2. Заявителю выдается расписка в получении запроса с указанием:

а) даты регистрации запроса;

б) наименований принятых документов и их количества;

в) фамилии, имени, отчества исполнителя, ответственного за прием запросов, наименования его должности муниципальной службы.

3.2.3. Информация о дате получения результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю при подаче им запроса.

3.2.4. Максимальный срок приема и регистрации запроса не может превышать 15 минут с момента начала приема.

3.2.5. Направление запроса на рассмотрение исполнителю, осуществляется в течение рабочего дня следующего после дня регистрации запроса.

3.3. Рассмотрение запроса:

3.3.1 Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю.

3.3.2. Результатом рассмотрения запроса является оформление результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Срок рассмотрения запроса и оформления результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса исполнителю.

3.3.4. Сведения о результате предоставления муниципальной услуги вносятся в журналы, указанный в пункте 3.2.1 настоящего Административного регламента.

3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю под роспись не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.5. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в условленный срок для получения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы исполнителя.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется муниципалитетом, муниципальным Собранием муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) в форме плановой и внеплановой проверки, в ходе рассмотрения жалобы, поданной заявителем на действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя (далее – контроль).

4.2. Для осуществления контроля в муниципалитете распоряжением муниципалитета образуется комиссия.

4.3. В муниципальном Собрании контроль осуществляет комиссия муниципального Собрания, к функциям которой отнесен контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными

лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения (далее – комиссия муниципального Собрания).

4.4. Плановая проверка в муниципалитете осуществляется по поручению Руководителя муниципалитета.

4.5. Комиссия муниципального Собрания осуществляет плановую проверку один раз в год.

4.6. Предметом плановой проверки является контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об организации предоставления государственных и муниципальных услуг и настоящего Административного регламента

4.7. Для осуществления контроля исполнитель обязан представить необходимую информацию (копии документов) о предоставлении муниципальной услуги. Трудовые договоры (их копии), не представляются.

4.8. В случае выявления, по результатам проведенного контроля, нарушений прав заявителя, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Результаты осуществления контроля оформляются справкой, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Данная справка направляется соответственно исполнителю или муниципалитет для устранения выявленных недостатков.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципалитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Любой заявитель имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом действия (бездействие) муниципалитета или исполнителя, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителя. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом, не является препятствием для обжалования заявителем таких действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Обжалование действий (бездействия) муниципалитета или исполнителя в порядке, предусмотренном настоящим разделом (далее – жалоба), допускается в любое время, когда заявитель узнал о нарушении своего права на предоставление муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе подать в письменной форме, в том числе посредством использования факсимильной связи, жалобу на действия (бездействие):

а) муниципалитета – в муниципальное Собрание на имя Руководителя муниципального образования;

б) исполнителя – Руководителю муниципалитета или лицу, официально исполняющему его обязанности.

5.4. Жалоба, поданная в муниципальное Собрание, рассматривается на заседании муниципального Собрания не позднее 30 дней со дня ее поступления в муниципальное Собрание.

В случае если жалоба поступила в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания, срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

5.5. Руководитель муниципалитета или лицо, официально исполняющее его обязанности, обязаны рассмотреть жалобу в течение 10 дней со дня ее поступления.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;

б) фамилии, имя, отчество, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, при наличии - адрес электронной почты;

в) указание на муниципалитет или исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование должностей муниципальной службы), чьи действия (бездействие) обжалуются;

г) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципалитета, исполнителя, доводы жалобы;

Заявитель имеет право приложить к жалобе документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается заявителем, подающим такую жалобу, или его представителем. К жалобе, поданной представителем заявителя, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

5.8. Жалоба не рассматривается в случае если:

а) в жалобе не указаны сведения в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Административного регламента;

б) предметом жалобы является решение, принятое в судебном порядке;

в) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю, направившему такую жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

г) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Жалоба может быть отозвана заявителем.

5.10. Если в результате рассмотрения жалоба признана:

а) обоснованной – в отношении виновных лиц может быть принято решение об их привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) необоснованной – заявителю направляется ответ с указанием оснований, по которым она признана необоснованной.

5.11. О результатах рассмотрения жалобы сообщается в течение 5 дней после принятия решения.

5.12. Сведения о жалобах и решениях по ним фиксируются в журнале, названном в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, с указанием:

а) даты поступления жалобы;

б) краткого содержания жалобы;

в) даты рассмотрения жалобы;

г) результата рассмотрения жалобы;

д) даты направления заявителю результатов рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации 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 муниципалитете внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве
Регистрационный номер_____
«___» _____ 20___ года

_____
(должность)
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в муниципалитете внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве
Регистрационный номер _____
«___» _____ 20___ года

_____
(должность)
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)
МП

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве
И.О.Ф.

Запрос
о регистрации трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования

_____ в городе Москве трудовой договор, заключенный мной _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

зарегистрированному(ой) по адресу: _____
(в соответствии с регистрацией,

_____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

с работником _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

_____.

Для регистрации трудового договора представляются три оригинала трудовых договоров.

_____ _____ /_____
дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве
И.О.Ф.

Запрос
о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве факт прекращения трудового договора, заключенного мной

_____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

_____,

зарегистрированному(ой) по адресу: _____
(в соответствии с регистрацией,

_____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

с работником _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)

_____.

Для регистрации факта прекращения трудового договора представляются два трудовых договора, зарегистрированных в муниципалитете внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве ___ _____ 20___ года регистрационный номер _____.

дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования _____ в городе Москве
И.О.Ф.

Запрос
о регистрации факта прекращения трудового договора заключенного работодателем - физическим лицом, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с работником

В связи _____
(со смертью работодателя, с отсутствием в течение

_____
двух месяцев сведений о месте пребывания работодателя, иными случаями (указываются какими)

_____
фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

Прошу зарегистрировать в муниципалитете внутригородского муниципального образования

_____ в городе Москве факт прекращения трудового договора, заключенного

названным работодателем со мной _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника,

_____.
его почтовый адрес, контактный телефон)

Для регистрации факта прекращения трудового договора представляется один трудовой договор, зарегистрированный в муниципалитете внутригородского муниципального образования _____ _____ в городе Москве __ _____ 20___ года регистрационный номер _____ _____.

_____ _____ /_____
дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 01 декабря 2015г. № 29АП/15

Об утверждении Порядка уведомления Главы муниципального округа Басманный о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы муниципального округа Басманный о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложения к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его опубликования.

4. Отменить распоряжение:

- от 10.03.2010 г. № 21 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений»

- от 27.02.2010 № 02 «Об утверждении Порядка уведомления Руководителя внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений»

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

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

Приложение
к распоряжению
от 01.12.2015 года № 29АП/15

Порядок
уведомления Главы муниципального округа Басманный о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Главы муниципального округа Басманный (далее – муниципалитет) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципалитета аппарата СД МО Басманный (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки этих сведений.

2. Муниципальный служащий, по возможности в течение суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения направляет главе муниципального округа Басманый уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить руководителя о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия в муниципалитет по форме, указанной в пункте 1.2.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

2) сведения о лице (лицах), склоняющем (их) к его правонарушению (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), должность и т.д.);

3) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, или ситуация при которой предлагается бездействовать);

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, дату склонения к правонарушению;

6) место склонения к правонарушению;

7) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

8) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;

9) дата, время и место склонения к коррупционному правонарушению;

10) информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата).

Муниципальный служащий вправе дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Поступившее Руководителю муниципалитета уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления.

6. Отказ в регистрации уведомления недопустим.

7. Обязанность по ведению журнала регистрации возлагается в соответствии с распоряжением муниципалитета.

8. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены гербовой печатью муниципалитета и заверены подписью Руководителя муниципалитета.

9. Журнал регистрации хранится в муниципалитете не менее 5 лет со дня регистрации последнего уведомления.

10. Запрещается отражать в журнале регистрации ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Обязанность по проверке сведений содержащихся в уведомлении (далее – проверка сведений) возлагается в соответствии с распоряжением муниципалитета.

12. Решение Руководителя муниципалитета о проведении проверки сведений, оформляется распоряжением муниципалитета и доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.

13. Проверка сведений проводится в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Руководителем муниципалитета о ее проведении. Срок проверки может быть продлен Руководителем муниципа-

литета для выяснения дополнительный сведений, но на срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. При проведении проверки сведений могут направляться за подписью Руководителя муниципалитета запросы в органы прокуратуры, иные государственные органы.

15. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

1.6. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки представляются Руководителю муниципалитета.

17. При выявлении в ходе проверки признаков преступления заключение и материалы проверки направляются в органы прокуратуры или иные государственные органы.

18. Сведения, полученные в ходе проверки, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку уведомления Главы муниципального округа Басманный о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный к совершению коррупционных правонарушений

Форма уведомления
Главы муниципального округа Басманный о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный его к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального округа Басманный

_____

Ф.И.О.

от _____

должность

_____

Ф.И.О.

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

_____

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

_____

(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ м., «__» _____ 20__ года в _____

_____.

(адрес)

3 Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною: _____

_____

_____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

_____

4. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:_____

_____

(способ склонения)

5. Склонение к правонарушению производилось: _____

_____

(обстоятельства склонения)

6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению: _____.

7. Информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения: _____.

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 2 к Порядку
уведомления Главы муниципального округа
Басманный о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата Совета
депутатов муниципального округа Басманный к
совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего аппарата СД МО Басманный
к совершению коррупционных правонарушений

п/п	Дата и время принятия уведомления	Регистрационный номер	Ф.И.О., подавшего уведомление и его подпись	Ф.И.О. ответственного за ведение Журнала и его подпись	Особые отметки
1	2	3	4	5	6

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 01 декабря 2015г. № 30 АП/15

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный

В целях установления этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – муниципальных служащих) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан Российской Федерации к органам местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, руководствуясь Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23 декабря 2010 года № 21):

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Кодекс).

2. Муниципальным служащим, независимо от замещаемой должности муниципальной службы, неукоснительно соблюдать требования Кодекса.

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

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его опубликования.

5. Отменить распоряжение:

- от 15.03.2011 г. № 25 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве»

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению
От 01 декабря 2015 г. № 30 АП/15

КОДЕКС
этики и служебного поведения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс:

а) призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – муниципальными служащими) своих должностных обязанностей;

б) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

в) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.2. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника междуна-

родных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), поступающие на муниципальную службу, обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

Действие настоящего Кодекса также распространяется на поведение муниципальных служащих в отношениях с иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствии с международными договорами Российской Федерации или федеральными законами.

1.4. Знание и соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

2.1. Принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом, гражданами Российской Федерации, аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – муниципальное образование) призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы аппарата СД МО Басманный (далее – муниципалитета);

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, определяют основной смысл и содержание деятельности как муниципалитета, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий муниципалитета;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

ж) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципалитета, иных органов местного самоуправления;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликтов интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан Российской Федерации при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципалитета, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

п) соблюдать установленные в муниципалитете правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы города Москвы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы, а также Устава муниципального округа Басманный, иные муниципальные нормативные и правовые акты.

2.4. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Муниципальный служащий обязан уведомлять Руководителя муниципалитета, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

2.8. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в муниципалитет, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципалитете норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.11. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в муниципалитете либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.12. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.13. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.14. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия (бездействие) подчиненных муниципальных служащих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий (бездействия).

3. Этические правила служебного поведения муниципальных служащих

3.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, имеют право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами Российской Федерации, а также иностранными гражданами и лицами без гражданства.

3.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами Российской Федерации и коллегами.

3.4. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса

4.1. Нарушение муниципальным служащим настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления аппарата СД МО Басманный, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение настоящего Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение муниципальными служащими настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/6

Об организации отчетов депутатов Совета депутатов перед жителями муниципального округа Басманный. Утверждение графика отчетов

В соответствии Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьи 5, пункта 9 Устава муниципального округа Басманный, статьи 7 пункта 6 Регламента Совета депутатов, заслушав и обсудив информацию,

Совет депутатов решил:

1. Организовать работу и провести отчеты депутатов Совета депутатов муниципального округа Басманный перед жителями округа до 15 февраля 2016 года.
2. Утвердить график отчетов депутатов Совета депутатов муниципального округа Басманный согласно приложению.
3. Аппарату Совета депутатов обеспечить необходимые условия для проведения отчетов депутатов Совета депутатов муниципального округа Басманный.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/6

График отчетов депутатов
Совета депутатов муниципального округа Басманный.

№ п.п.	Ф.И.О.	Дата	Место
1.	Аничкин Геннадий Викторович	26 января 2016 г.	ул.Н.Басманная, дом 37, стр.1
2	Бельба Валерий Николаевич	04 декабря 2015 г.	ул.Покровка, дом 3/7, стр. 1г (ОПОП № 10 Басманного района)
3	Бондарь Вероника Михайловна	07 декабря 2015 г.	ул. Бауманская, дом 36, стр.2

4	Будник Евгений Александрович	28 января 2016 г.	ул.Н.Басманная, дом 37, стр.1
5	Змиевской Григорий Николаевич	08 февраля 2016 г.	ул. Б.Почтовая, дом 18/20, Совет ветеранов
6	Костиков Дмитрий Алексеевич	03 декабря 2015 г.	Плетешковский пер., дом 3/5, стр.4
7	Макеева Ирина Михайловна	01 декабря 2015 г.	ул. Н.Басманная, дом 37, стр.1
8	Мороз Ивисталина Васильевна	21 декабря 2015 г.	Госпитальный вал, дом 5, корп.10, Совет ветеранов
9	Майорова Елена Валентиновна	11 декабря 2015 г.	Покровский бульвар, дом 10, Центр эстетического воспитания
10	Нестерова Надежда Владимировна	21 января 2016 г.	Госпитальный вал, дом 5, корп.10, Совет ветеранов
11	Попов Дмитрий Игоревич	07 декабря 2014 г. С 17.00 до 19.00	ул. Новая Басманная, дом 10, офис 87
12	Снежницкий Игорь Юрьевич	02 февраля 2016 г.	ул. Н.Басманная, дом 37, стр.1

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/7

Об отчетах комиссий Совета депутатов муниципального округа Басманный

В соответствии Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 « Об организации местного самоуправления в городе Москве», заслушав информацию о деятельности комиссий Совета депутатов,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию о работе комиссий Совета депутатов муниципального округа Басманный к сведению.

2. Отметить положительную работу комиссий Совета депутатов муниципального округа Басманный: комиссии по вопросам общественной безопасности, организации первичных мер в области охраны общественного порядка, правовой защите населения (председатель – В.Н.Бельба), комиссии по благоустройству, строительству, реконструкции, гаражному хозяйству, землепользованию, по вопросам целевого назначения нежилых помещений, расположенных в жилых домах и охране окружающей среды (председатель – Е.А.Будник), комиссии по военно-патриотической, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением (председатель – Д.И.Попов).

3. Председателям комиссий:

- обеспечить исполнение регламентов комиссий, в части своевременного рассмотрения вопросов, вносимых на заседания Совета депутатов, подготовки проектов решений Совета депутатов;
- использовать официальный сайт муниципального округа, официальное печатное издание муниципального округа газету «Покровские ворота» для информирования избирателей о работе комиссий;
- практиковать проведение открытых заседаний комиссий с приглашением на них жителей района, с предварительным информированием населения через официальный сайт муниципального округа;
- до 10 декабря 2015 года предоставить информационные материалы с отчетом о деятельности комиссии с целью их публикации и в сборнике «Культурный и спортивный Басманный район;
- до 10 декабря 2015 года подготовить и внести предложения в план работы Совета депутатов на первое полугодие 2016 года.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/9

О выдвижении кандидатур на звание «Почетный житель муниципального округа Басманный 2016 года»

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 « Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет решил:

1. Депутатам Совета депутатов организовать работу по выдвижению почётных жителей Басманного района

2. Определить даты основных этапов выдвижения кандидатур на звание «Почетный житель муниципального округа Басманный»

- **1 декабря 2015 года по 31 декабря 2015 года** – информирование жителей района, общественных организаций, предприятий и учебных заведений о Решении от 25.09. 2012 года № 11 /4 «О Почётном звании «Почётный житель муниципального округа Басманный в городе Москве»
- **с 1 января 2016 года по 1 февраля 2016 года** – приём документов – предложений о присвоении Почётного звания «Почётный житель Муниципального округа Басманный в городе Москве»
- **с 1 февраля 2016 года по 15 марта 2016 года** – работа с документами
- **24 марта 2015 года** заседание Совета депутатов, принятие Решения о присвоении Почётных званий «Почётный житель Муниципального округа Басманный в городе Москве»
- **21 апреля 2016** года торжественная церемония вручения, приуроченная ко Дню местного самоуправления.

3. Разместить информацию о «Почетном жителе муниципального округа Басманный» в официальном печатном издании муниципального округа газете «Покровские ворота» и других средствах массовой информации.

4. Провести ежегодную церемонию награждения Почетных жителей Басманного района в День местного самоуправления - 21 апреля 2016 года.

5. Аппарату Совета депутатов разработать план подготовки и проведения церемонии награждения.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/10

Об отказе в согласовании внесения изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Басманного района Центрального административного округа

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» и на основании обращенияруководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы И.В. Шубина от 02.11.2015 №02-40-7633/15

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании внесения изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Басманного района Центрального административного округа в части включения нового адреса (Приложение 1).
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвыи Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 24ноября 2015 г. № 10/10

Адресный перечень мест размещения нестационарных торговых объектов в части включения новых адресов на территории Басманного района ЦАО

№	Округ	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м.)	Специализация
1	ЦАО	Басманный	Пресс-стенд	Ул. Покровка, вл. 20/1	до 1	Печать

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/11

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района

В соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения исполняющего обязанности префекта ЦАО города Москвы Д.А. Захаровой от 19.11.2015 № ЦАО-14-38-001469/5

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе на территории Басманного района в части включения летнего кафе при стационарном предприятии ООО «Фастлэнд», расположенном по адресу ул. Мясницкая, д. 14/2, стр. 1 (Приложение) в связи с несоблюдением требований пункта 2.4.7 постановления Правительства Москвы от 06.03.2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарном предприятии общественного питания».
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/11

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

Район	Хозяйствующий субъект	Адрес	Площадь места размещения, кв.м
Басманный	ООО «Фастлэнд»	Ул. Мясницкая, д. 14/2, стр. 1	48

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/12

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

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

Совет депутатов муниципального округа Басманный решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совет депутатов муниципального округа Басманный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (Приложение).
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 Басманный Г.В.Аничкина.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/12

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

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие **аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный** (далее – аппарат Совета депутатов):
1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими **аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный** (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», дру-

гими федеральными законами, законами города Москвы и муниципальными правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной

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

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

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

2) поступившее в аппарат Совета депутатов:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

4) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3Федерального закона от 3 декабря 2012 года№ 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципальному служащему по профилактике правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представля-

ются председателю Комиссии.

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

16. Уведомление, указанное в подпункте5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в аппарат Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

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

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

19. Уведомление, указанное в подпункте5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

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

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

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверны-

ми и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их комп28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения,

Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, одно из следующих решений:

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

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

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

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

33. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

38. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодей-

ствия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/13

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, 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»:

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

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

3. Признать утратившими силу:

1) Решение СД от 16.12.2014г.№ 10/18 «О представлении лицами, замечающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2) Решение СД от 16.12.2014г. № 10/19 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах».

3) Решение СД от 24.03.2015г. № 3/25 «О рассмотрении протеста Басманной межрайонной прокуратуры на Решение Совета депутатов муниципального округа Басманный г. Москвы от 16 декабря 2014 года № 10/18 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе сведений о доходах, об имуществе и обязательств имущественного характера».

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/13

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 аппарата Совета депутатов, 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 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 муниципального округа Басманный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Басманный.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

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

24 ноября 2015 года № 10/14

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 www.basmanvmo.ru аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального законаот 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 Басманный решил:

1. Утвердить Порядок 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 www.basmanvmo.ru аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (Приложение).

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

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Басманный:

1) Решение СД от 19.12.13г. № 14/4 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Басманный и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

2) Решение СД от 16.12.2014г.№ 10/18 «О представлении лицами, замечающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3) Решение СД от 16.12.2014г. № 10/19 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах».

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/14

Порядок
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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный 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 на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 сро-

ка, 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Басманный, 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

24 ноября 2015 года № 10/15

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Басманный

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Совет депутатов муниципального округа Басманный решил:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Басманный (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 28 октября 2014 года №8/2 «О взаимодействии с Басманной межрайонной прокуратурой»

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/15

Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Басманный

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Басманный (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Басманный (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Басманный (далее – глава муниципального округа);

3) аппарата Совета депутатов / администрации муниципального округа / городского округа Басманный (далее – аппарат Совета депутатов);

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится юристом аппарата СД МО Басманный (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется *муниципальный служащий*

по антикоррупционной экспертизе, с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов *муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе* для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) *муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе* готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления *муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе* проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от *муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе*.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия *уполномоченного муниципального служащего* с выводами и предложениями, указанными в заключении, *он должен* подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием *муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе*.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого *уполномоченный муниципальный служащий* подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отра-

жается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/16

Об отказе в согласовании изменения целевого назначения нежилых помещений общей площадью 219,6 кв.м по адресу: ул. Покровка, д. 27, стр.1

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Басманный, рассмотрев и обсудив обращение главы управы Басманного района города Москвы Е.А. Пахомовой от 19.10.2015 №БМ-16-6177/5,

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения общей площадью 219,6 кв. м. по адресу: ул. Покровка, д. 27, стр.1 с назначения «салон-магазин оптовой торговли» на назначение «салон-магазин оптовой торговли, розничной торговли, включая реализацию продуктов общественного питания и алкогольной продукции».
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/17

О согласовании изменения целевого назначения нежилых помещений общей площадью 219,6 кв.м по адресу: ул. Покровка, д. 37, стр. 1

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Басманный, рассмотрев и обсудив обращение главы управы Басманного района города Москвы Е.А. Пахомовой от 19.10.2015 №БМ-16-6443/5,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение целевого назначения нежилого помещения общей площадью 1244,6 кв. м. по адресу: ул. Покровка, д. 37, стр. 1 с назначения «административные цели» на назначение «выставочный отдел – 1 этаж, административные цели – 2 этаж».
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/18

О согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения общей площадью 168,6 кв.м по адресу: ул. Новая Басманная, д. 10 стр. 1

В соответствии со статьей 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Басманный, рассмотрев и обсудив обращение главы управы Басманного района города Москвы от 20.10.2015 № БМ-16-6174/5,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать изменение целевого назначения нежилого помещения общей площадью 168,6 кв.м. по адресу: ул. Новая Басманная, д. 10, стр.1 с назначения «спортивно-оздоровительный комплекс» на назначение «медицинский центр».
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разме-

стить на официальном сайте муниципального округа Басманный.

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

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

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/19

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 16

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 16 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 16 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 16 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 в судебном порядке.

3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/20

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Большая Почтовая, д.18/20, корп. 4, 7, 8, 9

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Большая Почтовая, д. 18/20, корп. 4, 7, 8, 9 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Большая Почтовая, д. 18/20, корп. 4, 7, 8, 9 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Большая Почтовая, д. 18/20, корп. 4, 7, 8, 9 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирных домов, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/21

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Лялин пер., д. 23-29, стр. 1

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Лялин пер., д. 23-29, стр. 1 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Лялин пер., д. 23-29, стр. 1 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Лялин пер., д. 23-29, стр. 1 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 в судебном порядке.
3. Признать решение Совета депутатов муниципального округа Басманный № 4/14 от 28.04.2015 утратившим силу.
4. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
6. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/22

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Сыромятнический проезд, д. 8, корп. 2

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Сыромятнический проезд, д. 8, корп. 2 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Сыромятнический проезд, д. 8, корп. 2 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Сыромятнический проезд, д. 8, корп. 2 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/23

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Армянский переулок, дом 7

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Армянский переулок, дом 7 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Армянский переулок, дом 7 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Армянский переулок, дом 7 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/24

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 9, 10, 11

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 9, 10, 11 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 9, 10, 11 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Фридриха Энгельса, д. 75, стр. 9, 10, 11 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирных домов, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24ноября 2015 года № 10/25

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домовпо адресам: ул. Ф. Энгельса, д. 37-41, д. 43-45 и ул. Бакунинская, д. 32-36 , д. 38-42

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам:ул. Фридриха Энгельса, д. 37-41, д. 43- 45 и ул. Бакунинская, д. 32-36, д. 38-42 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Фридриха Энгельса, д. 37-41, д. 43-45 и ул. Бакунинская, д. 32-36, д. 38-42 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территориипожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Фридриха Энгельса, д. 37-41, д. 43-45 и ул. Бакунинская, д. 32-36, д. 38-42 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирных домов, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебномпорядке.
3.Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/26

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Б. Почтовая, д. 51-53, стр. 1

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 51-53, стр. 1 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 51-53, стр. 1 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Большая Почтовая, д. 51-53, стр. 1 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 в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/27

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 58, стр. 1

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 58, стр. 1 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 58, стр. 1 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 58, стр. 1 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 в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/28

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Переведеновский пер., д. 6, стр. 3

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Переведеновский пер., д. 6, стр. 3 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Переведеновский пер., д. 6, стр. 3 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Переведеновский пер., д. 6, стр. 3 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 в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/29

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: Лучников переулок, д.7/4, стр. 5-6

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: Лучников переулок, д.7/4, стр.5-6 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: Лучников переулок, д.7/4, стр.5-6 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: Лучников переулок, д.7/4, стр.5-6 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирных домов, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/30

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Новорязанская, д. 38

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Новорязанская, д. 38 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Новорязанская, д. 38 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Новорязанская, д. 38 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 в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/31

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Плетешковский пер., д. 7/9, стр. 1

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Плетешковский пер., д. 7/9, стр. 1 об установке ограждающих устройств,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Плетешковский пер., д. 7/9, стр. 1 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Плетешковский пер., д. 7/9, стр. 1 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 в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/32

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Подсосенский пер., д. 8, стр. 2, 3

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Подсосенский пер., д. 8, стр. 2, 3 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Подсосенский пер., д. 8, стр. 2, 3 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: Подсосенский пер., д. 8, стр. 2, 3 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/33

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 50, стр. 3

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 50, стр. 3 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 50, стр. 3 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Бакунинская, д. 50, стр. 3 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/34

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Земляной Вал, д. 23, д. 25, д. 27, стр. 1, 2

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Земляной Вал, д. 23, д. 25, д. 27, стр. 1, 2 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовых территориях многоквартирных домов по адресам: ул. Земляной Вал, д. 23, д. 25, д. 27, стр. 1, 2 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовые территории пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирных домов по адресам: ул. Земляной Вал, д. 23, д. 25, д. 27, стр. 1, 2 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирных домов, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/35

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Мясницкая, д. 22, стр. 1

В соответствии со статьей 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 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Мясницкая, д. 22, стр. 1 об установке ограждающего устройства,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: ул. Мясницкая, д. 22, стр. 1 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: ул. Мясницкая, д. 22, стр. 1 о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и в судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу района Басманного района города Москвы и Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года №10/36

Об отмене решения Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24.03.2015 года № 3/22 « О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Земляной Вал, дом 39/1, стр.1 об установке ограждающего устройства»

В соответствии со статьей 39 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 г. N 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и на основании протеста Басманной межрайонной прокуратуры от 17.09.2015 г. № 7-3-2015

Совет депутатов решил:

1. Удовлетворить протест Басманной межрайонной прокуратуры от 17.09.2015 г. № 7-3-2015 и отменить решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24.03.2015 года № 3/22 «О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Земляной Вал, дом 39/1, стр.1 об установке ограждающего устройства».
2. Направить настоящее решение в Басманную межрайонную прокуратуру, управу Басманного района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина.

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/37

О создании музея «Историко-культурное наследие Басманного района города Москвы»

В соответствии с законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления», федеральным законом от 26 мая 1996 года N 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» для осуществления культурных, образовательных и научных функций некоммерческого характера, на основании Государственных программ города Москвы « Культура Москвы на 2012-2018 годы» (от 20 сентября 2011 г. N 431-ПП) и «Развитие индустрии отдыха и туризма на 2012-2018 годы» (от 7 октября 2011 г. № 476-ПП), а также резолюции международной научно-практической конференции «Историко-культурное наследие Басманного района» от 08.10.2015 года

Совет депутатов решил:

1. Одобрить проект концепции музея «Историко-культурное наследие Басманного района» согласно приложению.

2. Рабочей группе, созданной по инициативе жителей района, продолжить работу по созданию музея «Историко-культурное наследие Басманного района». Рекомендовать депутатам Совета депутатов войти в состав рабочей группы по созданию музея.

3. Рабочей группе провести консультации с Департаментом культуры города Москвы и Департаментом культурного наследия города Москвы, префектурой Центрального административного округа и управой Басманного района по определению организационно-правовой формы управления музеем и возможными вариантами месторасположения музея. О результатах проинформировать Совет депутатов.

4. Главе муниципального округа Г.В. Аничкину обратиться к заместителю мэра Москвы Л.М. Печатникову с предложением о возможном размещении музея Басманного района в объекте культурно-просветительного назначения общей площадью 1100 кв.м., планируемого на месте рухнувшего Басманного рынка, по проекту планировки квартала 1082 Басманного района Центрального административного округа города Москвы.

5. Направить настоящее решение в управу Басманного района, Префектуру ЦАО, Департамент культурного наследия города Москвы, Департамент культуры города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/37

Концепция создания музейного комплекса Басманного района г. Москвы.

Подготовила А.Н. Берникова, координатор инициативной группы по созданию музея.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Цели и задачи создания музейного комплекса
3. Месторасположение музея.
4. Состав и основные характеристики музейного комплекса.
5. Формирование музейного продукта
6. Создание тематических центров на основе музея
7. Информационные и коммуникационные технологии в деятельности музейного комплекса
8. Кадровое обеспечение деятельности музейного комплекса
9. Музей в городской среде
10. Центр коллекций
11. Экспозиции
12. Выставочный центр

13. Конференц-зал и Мультимедийный комплекс
14. Заключение

1. Введение

История Басманного района тесно связана с историей Москвы, становления ее как столицы России. Именно здесь пролегала знаменитая Царская дорога из Кремля. Здесь селилась вся знать, соперничая друг перед другом роскошными усадьбами, здесь зародилась европейская государственность, как результат тесной связи юного Петра с наставниками из Немецкой Слободы. История развития района также связана со становлением русской культуры, науки и искусства. Наиболее яркие из них: Рокотов – в искусстве, Пушкин – в литературе, Чаадаев – в философии, Жуковский – в авиационной науке. Дом дяди Пушкина по Старой Басманной связан с пребыванием передовых людей того времени – Державина, Вяземского, Карамзина и др. На этой же улице жил Муравьев-Апостол, отец трех декабристов Муравьевых. На территории района сохранены прекрасные памятники архитектуры и ценные здания исторической застройки: Собор Богоявления в Елохове, церковь Никиты Мученика, церковь Вознесения, усадьба Разумовского, дворец Демидова, дом Мусина-Пушкина архитектора Казакова и многие другие. Именно поэтому, Басманный является излюбленным местом для краеведческих экскурсий, которых с каждым годом становится все больше [1]. А в 2014 году Басманный впервые отметил «День района» - 14 октября, на праздник Покров.

Свое название район получил по имени дворцовой Басманной слободы, память о которой сохранилась в именах Старой и Новой Басманных улиц, переулков и тупика. Здесь жили басманники. Есть несколько версий рода их занятий. По одной из них, здесь жили пекари, готовившие особый дворцовый или казенный хлеб, который назывался басманом. По другой версии, басмой на Руси называли тонкие листы металла (серебряные, медные, золотые) с вытесненным, вычеканенным рельефным рисунком, применявшиеся для различных украшений. В частности, они применялись для украшения икон. Поэтому более вероятной кажется версия, что в слободе жили чеканщики по металлу. Кроме Басманной слободы, в территорию нынешнего Басманного района входили: Лучниковая, Блинниковая, Гавриловская, Колпачная слобода, Огородная слобода, Барашевская слобода, Казенная слобода слобода, село Кулишки, село Подкопаево, село Глинищи, Хохловка, Котельники, Сыромятники, село Елохово, село Покровское-Рубцово, и, конечно, Немецкая слобода (или Кукуй), где селились иностранцы после царского указа 4 октября 1652 года. Именно здесь появились первый университет, аптека, фарфоровый завод и многое другое. Здесь же, благодаря Гордону и Лефорту, Петр заразился идеей реформирования государства российского, а во времена петровских реформ - зародилось техническое обновление России, военная и морская реформа. В XVIII- XIX веке на Старой и Новой Басманных улицах появляются роскошные усадьбы. Богатые вельможи селились на «Царской дороге» (рис.1), чем-то напоминающей современную Рублевку. Именно здесь пролегал путь из Кремля в родовое село Романовых Покровское-Рубцово.

Начало XX века ознаменовалось развитием промышленного производства. Здесь строят свои фабрики табачный король Бостанжогло, купцы Щаповы, А.И.Абрикосов и другие. В годы войны в Басманном районе была сформирована 7-я Бауманская дивизия народного ополчения, почти все бойцы которой полегли, обороняя Москву при наступлении немцев в 1941 году.

Здесь располагались и располагаются известные заводы и НИИ, министерства и крупные общественные и коммерческие организации.

Сегодня Басманный - современный район с хорошо развитой инфраструктурой. Его по праву можно назвать молодежным районом. Многие университеты, такие как: МИИГАиК, МГТУ им. Баумана, МИЭМ НИУ ВШЭ, МГОУ, МАМИ и другие находятся в зданиях исторических усадеб, что позволяет исследовать связь времен со студенческой скамьи.

К вопросу о сохранении исторического наследия Басманного района и создании музея общественность обращалась не раз. В 2000 году Правительство Москвы приняло Постановление *«О сохранении и возрождении культурного наследия исторического района “Немецкая слобода”»*[1]. С 1986 по 2004 год в районе действовал музей на общественных началах «Зрелище Москвы», обладавший значительной коллекцией предметов (изразцы, черепки, уникальная коллекция фигурных кирпичей, переданная музею культурным объединением «Преображенка», посуда, предметы быта, монеты и тд), собранных жителями райо-

[1] Постановление Правительства Москвы от 21.11.2000 N 920

на и членами объединения в ходе исследований и археологических изысканий. В 2004 году музей перестал существовать из-за отсутствия помещения, и его коллекция на настоящий момент рассредоточена в разных местах. Большая часть коллекции была передана на хранение в музей школы имени Карбышева Григорием Стриженовым. В 2014 году Совет депутатов Басманного района и Московский дом Национальностей провели первую научно-практическую конференцию по изучению исторического наследия района. По итогам конференции была принята резолюция о необходимости создания музея Басманного района. Эта резолюция была направлена в адрес Правительства Москвы и получила от него одобрение и поддержку. В течение 2014 - 2015 гг была создана инициативная группа по созданию музея Басманного района, в которую вошли краеведы, историки, руководители учреждений культуры и активисты местных сообществ. В октябре 2015 года была проведена проектная сессия по разработке концепции музея. Итоги работы были представлены на второй научно-практической конференции и стали основанием для создания данного документа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНОГО КОМПЛЕКСА В БАСМАННОМ РАЙОНЕ

Музейная сфера сегодня – одна из наиболее динамично развивающихся в культурном пространстве. Развитие технологий с одной стороны, а с другой – возрастание интереса к истории и культуре и формирование новой культурно - образовательной парадигмы в социуме, делает музей участником данных процессов, встраивая его в контекст образования и культуры, продвижения социальных инициатив путем формирования местных сообществ. В XXI веке музей постепенно становится не только местом хранения, изучения и представления коллекций, но и активным действующим лицом, формирующим облик окружающей среды. Это ставит перед музеями новые стратегические задачи. Развитие музея как многофункционального культурно-досугового объекта и просветительского учреждения ориентировано на привлечение различных целевых аудиторий посетителей и ставит целью максимально возможную социальную востребованность.

Приступая к разработке концепции музея важно учитывать основные тенденции в современной музеологии:

- рост интереса в обществе к образовательным музейным программам, в том числе осуществляемым на платной основе;
- возрастающие требования посетителей учреждений культуры к предоставляемым услугам и комфортности инфраструктуры;
- развитие мультимедийных технологий, постоянный рост числа пользователей сети Интернет в РФ;
- наличие в стране концепций и планов, направленных на развитие туристической привлекательности России на мировом рынке туристических услуг.

Создание музея Басманного района как самостоятельной музейной единицы с собственными площадями является формой развития организаций культуры и социально-ориентированных учреждений Басманного района Центрального административного округа города Москвы.

Басманный музейно-выставочный комплекс можно позиционировать как учреждение культуры с высоким потенциалом для дальнейшего развития. Этому способствует богатейшая история района и большое количество сохранившихся памятников и исторических мест, связанных с историей города и страны, а также налаженные контакты с образовательными учреждениями – от средних учебных заведений до университетов и научно-исследовательских институтов.

Социальная функция музея. Музей Басманного района рассматривается, прежде всего, как социальный институт, занимающийся сохранением и использованием культурного наследия. Акцент на социальную составляющую, связанную с привлечением многочисленной аудитории и посетителей, с эффективным исполнением образовательных, воспитательных и досуговых функций, предполагает качественно новый подход к деятельности музея. Современный музей превращается в культурный центр, ориентированный на интерактивную коммуникацию, становится пространством развития и творческой самореализации личности. Создаваемый Музей будет представлять собой комплекс специально оборудованных помещений, программно-технических средств и музейно-выставочных технологий и станет одним

из главных объектов музейного историко-краеведческого и культурного туризма.

Музей должен предоставлять разнообразные музейные программы и проекты для всех категорий населения, предлагать решение образовательных, социально значимых культурных задач, их пропаганду широким массам в увлекательной и доступной форме; создавать условия для раскрытия творческого потенциала детей и молодежи, привлечения ее к изучению культурно-исторического наследия Москвы.

Миссия музея заключается в сохранении и презентации историко-культурного наследия Басманного района, в формировании общественного интереса к истории и культуре, в первую очередь – у детско-юношеской аудитории, а также формированию ресурсной сети с другими культурно-досуговыми учреждениями района с целью выстраивания комплексной культурно - исторической зоны исторического центра Москвы.

Цели создания музея:

1. Создать музейно-туристический центр мирового уровня, ориентированный на интересы и запросы посетителей
2. Обеспечить в соответствии с современными требованиями сохранение и популяризацию истории города, страны и объектов культурного наследия
3. Обогатить культурно - досуговую инфраструктуру города

Задачи, определенные настоящее концепцией, направлены на перспективу реализации миссии музея и совершенствование его институциональных функций. Они должны быть конкретны, достижимы и измеримы количественными показателями, такими как:

- увеличение посетительской аудитории,
- создание новых экспозиций,
- реализация новых музейных услуг.

Басманный музейно-выставочный центр позиционируется как составная часть музейно-туристического кластера Москвы. Кластер реабилитирует понятие «культурные услуги»: В случае «культурной услуги» музейный посетитель гость, турист действительно переживает некоторый опыт, который может дать территория, сообщество и культурная традиция. Приобщение к подлинности, исконности истории Москвы и нашего государства - это общий результат, на который должна работать музейная отрасль и наш музей, в частности. Музей исторического центра города сможет обеспечить достойную презентацию истории столицы, как для внешнего, так и для внутреннего туриста (жители района). Деятельность музея должна включать в себя и культурный туризм с посещением исторических, культурных, районных и городских достопримечательностей.

В Москве утверждена концепция развития туризма[2]. Создание музейного центра в исторической части города будет способствовать развитию туризма в центре Москвы.

Для достижения поставленных целей необходимо максимально обеспечить не только полноценное экспозиционное пространство, но и создать рекреационные помещения, информационный центр, творческие студии и современно развитую инфраструктуру.

Достижение поставленных целей осуществляется через поэтапную реализацию следующих мероприятий.

3. МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЕ МУЗЕЯ

Месторасположение музея должно находиться в исторической части района в пешей доступности от станции метро и общественного транспорта. Под музей предполагается выбрать одно из исторических зданий района. Сейчас на рассмотрении рабочей группы есть несколько вариантов пустующих особняков, нуждающихся в реставрации и/или реконструкции. Идея приспособить особняк под помещение для музея не является случайной. В сочетании старых и новых форм, в близком соседстве абсолютно разных эпох для зрителя открывается возможность самоопределения в пространстве современной культуры и ощутить живую связь времен.

[2] Государственная программа города Москвы «Развитие индустрии отдыха и туризма на 2012-2016 годы»

4. СОСТАВ И ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ МУЗЕЙНОГО КОМПЛЕКСА

Экскурсии и музейные программы в большинстве нацелены на детско-юношескую аудиторию: для них организовываются уроки и мастер-классы с учеными, реставраторами, искусствоведами, занятия в лабораториях и аудиториях, но в новом музее будет интересно и взрослым, в том числе, туристам, желающим познакомиться с историей и достопримечательностями исторического центра Москвы.

Совмещая в себе функции демонстрации, просвещения, научных исследований, сотрудничества и научного обмена, музейно–выставочный комплекс Басманного района станет базой популяризации культурно-исторического наследия Москвы. Музей должен стать своеобразным координирующим центром, в котором также будут представлены основные программы и выставочные экспозиции музеев, расположенных в районе, независимо от их федерального, городского или иного статуса, поскольку о существовании некоторых из них большинство жителей даже не догадываются или слабо представляют их возможности и цели.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ЗОНИРОВАНИЕ

Важным фактором уровня развития, модернизации и совершенствования музея являются показатели функционального зонирования.

Функциональными зонами являются:

- входная зона,
- экспозиционно-выставочная,
- культурно-досуговая зона,
- фондохранилище и его служебная зона,
- административно-служебная и инженерно-техническая.

В соответствии с принятыми в современном мировом музейном строительстве стандартами и нормами все музейные пространства здания создаваемого музейного комплекса разделены на следующие функциональные зоны=пространства:

Оптимальными показателями функционального зонирования музейного пространства считается положение, при котором для посетителей доступно музейное пространство от 50 до 70% площадей. При этом учитываются входная зона, экспозиционно-выставочная зона, зона открытого (т.е. доступного для посетителей при определенных условиях, например ограничение количественного состава групп) хранения фондов, культурно-досуговая (рекреационная или релаксационная) зона.

Таким образом, требования к функциональному зонированию здания музея, соответствуют мировому уровню представления культурных ценностей, обеспечивают площади, функционально необходимые музею, и будут способствовать сохранению и эффективному использованию историко-культурного наследия; его включению в культурно-образовательный процесс, развитию культурно-досугового и туристского потенциала за счет создания в Басманном районе Москвы современной музейно-рекреационной зоны.

Обеспечение сохранности фондовых коллекций

обеспечение нормативных условий хранения и презентации культурного наследия за счет создания Центра коллекций музея – современного депозитария для хранения, экспонирования, реставрации и научного исследования музейного собрания со всеми необходимыми вспомогательными службами.

фондохранилище (Центр коллекций) позволит использовать современные технологические системы, обеспечивающие и контролирующие уровни температурно-влажностного, светового и биологического режимов в помещениях.

Часть депозитария будет организована по типу открытого хранения, как современной формы музейной практики, что сделает большую часть коллекций доступной для специалистов, студентов, учащихся и отдельных групп посетителей.

В соответствии с требованиями обеспечения безопасности музейных коллекций в Центре коллекций определены следующие зоны:

1. Зона общей доступности:

Служебная входная зона, помещения охраны, служебные гардероб, камера хранения, туалеты, помещения для персонала музея.

2. *Зона хранения, примыкающая к зоне общей доступности:*
Кабинет главного хранителя, научная библиотека, архив.
3. Собственно фондохранилище
Хранилища, помещения приема и обработки экспонатов, реставрационный отдел, лаборатории
4. Зона абсолютной недоступности:
Хранение особо ценных предметов.
5. Зона научной обработки музейных предметов и информации:

6. ФОРМИРОВАНИЕ МУЗЕЙНОГО ПРОДУКТА

Экспозиции

Экспозиции и мероприятия музея должны предоставить посетителю качественные возможности для непрерывного образования (с учетом различных способов усвоения знаний и типов аудитории), с постоянным совершенствованием физической, интеллектуальной и эмоциональной доступности музея.

Оснащение экспозиций оборудованием

Экспозиционное пространство оснащается: экспозиционным оборудованием, приборами и системами обеспечения и мониторинга температурно-влажностного и светового режимов, мультимедийным, аудио- и видеооборудованием.

Технологическим сопровождением традиционных музейных экспозиций должны стать широкоформатные экраны, многоязыковые аудиогиды, интерактивные инсталляции и другие современные формы представления информации.

В экспозиционном пространстве будут широко использоваться возможности современных электронных и мультимедийных технологий – мультимедийные экспозиционные блоки (шоурумы) с технологиями 3-D и 4 -D визуализации, мультимедийные установки. Возможно создание экспозиции с оснащением витрин специальным QR-code оборудованием, которое позволит всем посетителям со своих сотовых телефонов получать звуковую и текстовую информацию об экспонатах.

Выставки

Выставочная деятельность будет осуществляться путем организации тематически разнообразных выставок, сопровождающихся проведением презентаций, театрализованных представлений, мастер-классов и др.

Для поднятия имиджа музея и его популяризации как в России, так и за рубежом, необходимо активизировать выставочную деятельность за счет проведения масштабных мероприятий, крупных выставок, с привлечением к участию в них других музеев.

Качество и объем выставочных проектов, а соответственно предлагаемых услуг населению, будут способствовать увеличению посещаемости и коммерческой составляющей. Важной частью данного направления является повышение информативности выставочной деятельности с выходом в социальные сети Интернета.

Разработка и внедрение новых музейных программ и мероприятий

В основе образовательных и просветительских программ музея лежит социальная ориентированность. Музей будет вести активную деятельность в этом направлении, создавая целевые программы, мероприятия, выступая организатором познавательного семейного досуга, продолжая организовывать тематические клубы. Предлагаются следующие формы культурно-образовательной деятельности:

1) Организация волонтерского движения: взаимодействие с ВУЗами и школами города с целью распространения информации о научной и образовательной деятельности музея и привлечения студентов и школьников к участию в музейных программах. Создание условий для разработки научных тем по направлениям научной и образовательной работы музея для студентов и аспирантов.

2) Организация занятий для всей семьи, в рамках которого каждый участник (и взрослый, и ребенок) получит уникальную возможность познакомиться с безграничным и увлекательным миром музея.

3) Организация мастер-классов на базе музейных мастерских и лабораторий.

4) Организация экскурсионных туров выходного дня по достопримечательным местам города и края.

Научная деятельность – издание сборников, тематических выпусков, отдельных работ, буклетов.

Создание современной музейной инфраструктуры

В работе с посетителем важнейшую роль имеет музейная инфраструктура, включающая:

- зону приема посетителей,
- рекреационные зоны в здании и на территории
- музейные магазины, кафе, студии, интернет-кафе, дискуссионные клубы и т.д.

Все помещения нового здания, включая входные зоны, должны быть оборудованы для «безбарьерного» доступа инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности. Предполагается благоустроить территорию вокруг нового здания, осуществив мероприятия ландшафтного дизайна.

Зона приема посетителей оснащается мультимедийным, аудио- и видеооборудованием.

Музейные магазины и кафе должны соответствовать музейному стилю и оформлению. Ассортимент книжных, сувенирных магазинов должен соответствовать музейной направленности.

Расширение спектра предоставляемых услуг

Музею предстоит создание расширенного ассортимента высококачественных платных услуг. В их числе: экскурсионные интерактивные программы, экскурсии с использованием мультимедийных средств, включение музейного экскурсионно-выставочного продукта в туристические программы по историческому центру Москвы, создание игровых центров для детей с интерактивными экспонатами, развитие услуг торговли и общественного питания, развитие дополнительных сервисных услуг.

Применение современных технологий (познавательные стенды, мультимедийные витрины, тематические видеосеансы), а также развитие дополнительных платных услуг (кружковые занятия, мастерские, точки общественного питания) позволяют увеличить время, проведенное посетителем в музее, и, как следствие, увеличить доходность музеев.

6. СОЗДАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКИХ ЦЕНТРОВ НА ОСНОВЕ МУЗЕЯ

Культурно-просветительский центр должен стать пространством общения и досуга семьи. Для этой цели необходимо создание определенных условий, обеспечивающих высокий уровень услуг, предоставляемых посетителю: дизайн помещений, реклама, печатная продукция, сувениры с фирменной маркой музея или специальной эмблемой, видеофильмы, слайды, CD-rom.

Культурно-просветительский центр призван подготовить аудиторию к глубокому и цельному восприятию музейной экспозиции, воспитать у молодого человека устойчивую потребность посещать музеи. Занятия в Культурно-просветительском центре должны стать органичным завершением музейной экскурсии по экспозиции и началом нового этапа знакомства с музеем.

Принципы организации пространственной среды Культурно-просветительского центра.

Стержнем пространственной организации Культурно-просветительского центра должна стать интерактивная экспозиция, которая располагает к действию, к активному вовлечению ребенка в процесс познания.

Важнейшей составляющей пространственной среды Культурно-просветительского центра является «зона активного познания», в которой подготовлено все необходимое для занятий.

Третьей непременной составляющей пространства должна стать «зона отдыха», предназначенная не только для непосредственного отдыха детей между занятиями, комфортная для родителей, ожидающих их окончания, но и непосредственно включенная в учебный процесс. Игровая зона должна быть обеспечена традиционными игрушками, в ней должны проводиться народные игры или игры, предназначенные для русского городского быта прошедших столетий. Здесь же должны быть предусмотрены условия для проведения традиционного чаепития за самоваром, завершающего некоторые из тематических занятий.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОВОГО МУЗЕЙНОГО КОМПЛЕКСА

Современные информационные и коммуникационные технологии найдут еще более широкое применение в работе с посетителями музея (экскурсии, лекции, работа с детьми и др.). Внедрение информационных и коммуникационных технологий запланировано прежде всего для создания единой музейно-информационной среды.

Предлагается разработать комплексную стратегию централизованного управления аудиовизуаль-

ной аппаратурой и элементами информационных технологий по всем площадкам музея, что включает:

- Экспонаты в экспозициях, в том числе аудиовизуальные и интерактивные элементы. К последним может относиться доступ в залах к Интернет-ресурсам.
- Оборудование в образовательной зоне, в Детском центре, лабораториях, оснащенные аудио и видеотехникой, ИТ и т.д. Дополнительные возможности: мобильные гиды – приборы, которые можно носить с собой по всей территории музея.
- ИТ-инфраструктура входных зон – зон приема посетителей.
- Гибкие системы цифровых обозначений и указателей, позволяющие оперативно ежедневно обновлять информацию о мероприятиях и т.д.
- Терминалы для продажи билетов.
- Оборудование для Wi-Fi-доступа в кафе, рекреационных зонах и пр.

Все эти элементы должны быть скоординированы и определена необходимая для их обслуживания инфраструктура.

Создание веб-сайта – ключевой инструмент популяризации бренда музея, инструмент продвижения информации о музее, увеличивает популярность музея в стране и за рубежом, способствуя росту числа посетителей музея и поднимая посещаемость.

8. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО КОМПЛЕКСА

Концепция, учитывая создание экспозиционно-выставочных и фондохранилищных площадей, высокую технологическую оснащенность музейных помещений, широкое внедрение мультимедийных и иных высоких технологий в музейную деятельность, предусматривает комплектование штата сотрудников, в первую очередь специалистами, занимающихся работами по поддержанию жизнеспособности музейного комплекса.

Рост площадей, открытых для посетителей, потребует увеличения числа сотрудников, занятых в сфере коммуникации с публикой (проведение экскурсий, занятий, интерактивных программ и др.).

С целью привлечения посетителей, укрепления положительного имиджа музея, продвижения его бренда на внутреннем и международном рынке туристических услуг потребуется привлечение в музей как специалистов, отвечающих за продвижение музейного продукта, так и мотивированных волонтеров (формирование клуба друзей музея, экскурсионные волонтерские программы, стажировки студентов профильных дисциплин и.т.д)

Для увеличения аудитории музею в своей кадровой политике необходимо реализовать подход, ориентированный на интересы и запросы аудитории, включающий решение следующих задач:

1. Постоянное повышение квалификации научных сотрудников, экскурсоводов.
2. Проведение специальных тренингов для персонала.
3. Конкурсный набор персонала, в том числе смотрителей.
4. Постоянное совершенствование информационной среды музейного пространства, включая «обратную связь» с посетителями.
5. Проведение маркетинговых исследований, изучение существующей и потенциальной аудитории.
6. Организация консультативных советов, представляющих интересы публики.

Материально-техническая база

Проект предусматривает оснащение музейного здания соответствующим современным инженерно-техническим, экспозиционно-выставочным, фондохранилищным оборудованием, системами поддержания и контроля температурно-влажностного режима, системами обеспечения безопасности, и т.д.

Оборудование, системы, приборы и современные технологии смогут создать максимально оптимальные условия экспонирования и хранения музейных ценностей с достижением доступности для посетителей (включая людей с ограниченными возможностями) и созданием комфортных условий работы для музейного коллектива.

9. МУЗЕЙ В ГОРОДСКОЙ СРЕДЕ

Для более эффективной реализации местоположения музею Басманного района города Москвы не-

обходимо создание системы навигации музейного пространства: здание и территория музея должны привлекать внимание прохожих, сообщать о происходящих в музее событиях, ярко заявлять о себе, помогать музею извлекать пользу из своего местоположения.

Соответствующим образом могут быть оформлены фасады, ограда территории музея. Фасады музея должны подсвечиваться в вечернее время суток, возможно использование разноцветной подсветки и проекции с рекламой музейных мероприятий.

Необходимо изучить возможность размещения элементов музейного оформления на общественных пространствах – на прилегающих к музею уличных территориях, остановках общественного транспорта, на вокзале и в аэропорту. Такие элементы оформления подчеркнут открытость музея, стремление участвовать в жизни города.

Для эффективного включения музейного комплекса в культурно-досуговую жизнь города, предполагается сотрудничать с ведущими музеями столицы (такими как музей Москвы). Планировать совместные мероприятия и программы, обучать специалистов и.т.д.

Внебюджетными источниками финансирования отдельных мероприятий могут стать:

- инвестиционные вложения заинтересованных коммерческих организаций при реализации на конкурсной основе отдельных проектов развития инфраструктуры сервисного обслуживания посетителей музея;
- спонсорское участие заинтересованных коммерческих организаций в реализации отдельных экспозиционно-выставочных, культурно-досуговых и других проектов музея;
- пожертвования юридических и физических лиц на цели развития музея;
- собственные доходы музея от оказания платных культурных и сервисных услуг населению в рамках уставной деятельности.

10. ЦЕНТР КОЛЛЕКЦИЙ

Депозитарий включает в себя следующий состав хранилищ по видам материалов: археология; мебель и дерево; фарфор, стекло, керамика; металл; церковная археология; живопись, скульптура, графика; редкая книга; афиши, плакаты, карты, пластинки; документы и архив; фотографии негативы; ткани, костюмы, обувь, ковры; драгметаллы, нумизматика; макеты и модели.

Для обеспечения сохранности музейных фондов, оптимальных условий их хранения в просторных помещениях с регулируемыми системами вентиляции и отопления необходимо оснащение депозитария современным фондовым оборудованием. Эти вопросы должны решаться на этапе проектирования музейного пространства. Потребуется комплектация депозитария стационарными и мобильными стеллажами, открытыми и закрытыми шкафами, сетчатыми панелями для хранения картин, застекленными витринами для открытого хранения, различными драйверами, системой современного освещения и т.д. Необходимо обеспечение сотрудников для удобной работы с фондами различными стремянками и подъемными механизмами для крупногабаритных предметов.

В депозитарии должно быть установлено технологическое оборудование по обеспечению микроклимата. Оборудование помещений для хранения фондов технологическим кондиционированием, обусловлено жесткими требованиями к условиям хранения различных коллекций. Условия хранения должны быть обеспечены автоматическими климатическими системами с созданием необходимых температурно-влажностных режимов.

11. ЭКСПОЗИЦИИ

Для создания новых экспозиций потребуется проведение значительных художественно-проектных работ и оснащение во многом нестандартным, специально спроектированным, экспозиционно-выставочным оборудованием.

Музейные электронные экспозиции

Музейная электронная экспозиция – достаточно новое явление в музееведении и музейном экспонировании. Ее основная цель - сбалансировать особенности и ограничения отдельных тем и разделов экспозиции, обеспечив в процессе взаимодействия с экспозицией максимальное усвоение историко-

культурных знаний и приобретение нового эмоционального опыта самого широкого круга посетителей.

Электронная музейная экспозиция представляет собой совокупность мультимедийных программных и аппаратных средств, объединенных в единую сеть и имеющих общее информационное и административное ядро в виде музейной базы данных, предназначенных для пользования посетителями музея. Пользовательские элементы электронной экспозиции устанавливаются в разных местах музейной экспозиции в виде различных аппаратных средств.

12. ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР

В составе музея Басманного района планируется оборудовать Выставочного центра общей площадью до 100 кв.м. При проектировании необходимо учесть возможность трансформации выставочного пространства.

В Выставочном музейном центре могут проводиться выставки районного, городского и международного уровня, городские мероприятия, конкурсы, фестивали и т.д.

13. КОНФЕРЕНЦ-ЗАЛ И МУЛЬТИМЕДИЙНЫЙ КОМПЛЕКС

Конференц-зал на 100-150 мест, общей площадью до 200 м^2, оборудованный современными коммуникационными и демонстрационными средствами будет использоваться для проведения музейных и городских мероприятий, конкурсов, фестивалей, концертов и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данная концепция является примерным документом, отражающим идеальное видение музея, к которому мы стремимся. Работа инициативной группы в настоящий момент направлена на сбор самых актуальных тенденций в музейном развитии, учитывая которые можно будет создать современный музей. Но уже сейчас можно сформулировать основные принципы нашего музея: 1) локальность музея, привязка к конкретной исторической местности 2) работа с местным сообществом - вовлечение всех групп населения в программы музея 3) отражение связи времен и масштабов данного культурного места – через призму конкретной исторической местности видеть контекст развития города, страны и мира 4) формирование уникальной специфики музея, что позволит занять свое место в культурной карте Москвы.

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/38

О воссоздании детского городка «Сказки Пушкина» на Плетешковском переулке

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления», коллективного обращения жителей Басманного района и коллектива школы № 353 им. А.С. Пушкина от 02 ноября 2015 года

Совет депутатов решил:

1. Одобрить проект концепции воссоздания детского городка «Сказки Пушкина» на Плетешковском переулке согласно приложению.

2. Учитывая 50-летие выхода на экран художественного фильма режиссера А.Л.Птушко «Сказка о царе Салтане» и Указ Президента Российской Федерации от 07 октября 2015 года № 503 «О проведении в

Российской Федерации Года российского кино, считать детский городок «Сказки Пушкина» на Плетешковском переулке одним из знаковых объектов муниципального округа Басманный 2016 года.

3. Просить префектуру Центрального административного округа, управу Басманного района включить детский городок «Сказки Пушкина» на Плетешковском переулке в адресный перечень дворовых территорий, на которых будет проводиться благоустройство в 2016 году за счет средств, полученных от доходов от взимания платы за размещение транспортных средств на парковочных местах платных городских парковок и других доходов, указанных в постановлении Правительства Москвы от 26.12.12 № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», предусмотрев при этом вопросы проектирования и воссоздания детского городка.

4. При разработке проекта воссоздания детского городка «Сказки Пушкина» принять за основу данную концепцию и запланировать обустройство объекта современными технологическими разработками: солнечными батареями для освещения городка в вечернее время суток, наличием WI-FI, специальных мест зарядки гаджетов, системой видеонаблюдения.

5. Предложить префектуре Центрального административного округа и управе Басманного района провести торжественное открытие детского городка 6 июня 2016 года в Пушкинский день России.

6. Направить настоящее решение в префектуру Центрального административного округа, управу Басманного района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/38

Концепция воссоздания детского городка «Сказки Пушкина»
на Плетешковском переулке

Воссоздание детского городка «Сказки Пушкина» преследует цели:

– Посвящение знаменитому режиссеру фильмов-сказок, народному артисту СССР А.Л.Птушко к 50-летию выхода его фильма «Сказка о царе Салтане» - детский городок как знаковый объект для 2016 года - Года Российского Кино.

– Восстановление туристической привлекательности детского городка «Сказки Пушкина» как уникального объекта городского масштаба, включенного во все московские экскурсии по пушкинским местам столицы.

– Реконструкция детского городка «Сказки Пушкина» как рекреационной зоны в масштабах района с культурно-познавательными функциями в целях формирования культурной идентичности.

– Использование средств от платной парковки на благоустройство района.

В детском городке «Сказки Пушкина» предусматривается создание игровой зоны с художественным решением по мотивам «Сказки о царе Салтане». Выбор именно этой сказки обусловлен тем, что воссоздание детского городка состоится в Год Российского Кино и приурочено к 50-летнему юбилею выхода одноименного фильма Александра Птушко, знаменитого режиссера, народного артиста СССР, получившего мировую славу благодаря ряду фильмов «Новый Гулливер», «Руслан и Людмила», «Каменный цветок», «Сказка о потерянном времени», «Садко», «Вий», «Алые паруса», «Сказка о царе Салтане» - шедев-

рам мирового кинематографа. Александра Птушко зарубежные кинокритики называют «Русским Спилбергом»; мультипликатор, сценарист, художник, постановщик комбинированных съемок, он был мастером сказочного жанра, преподавал на художественном факультете ВГИКа и уделял особое внимание визуальной стороне своих фильмов, тщательно прорабатывая все декорационные детали. Так были разработаны и декорации к фильму «Сказка о царе Салтане», созданные на основе изображений самых известных русских художников и декораторов.

Конструктивные особенности детского городка «Сказки Пушкина», сохранившиеся по сию пору, - крепостная стена, чугунные пушки - позволяют использовать их для создания описанного в «Сказке о царе Салтане» «града на острове», в котором происходят различные чудеса (богатыри, выходящие из моря, волшебная белочка под елкой с золотыми орешками). В крепостных стенах возвышается множество башен чудо-города с каменными палатами и златоглавыми монастырями.

По просьбе жителей района для оборудования детского городка используются элементы современных игровых комплексов отечественных производителей, скомпонованные по индивидуальному художественному проекту. Качественное антивандальное лаковое покрытие, которое доступно крупным производителям, позволит установить игровые МАФы не из пластика или металла, а из деревянных элементов, но с возможностью легкой уборки и сервисным обслуживанием.

Декоративные элементы игровых комплексов чудо-города стилистически соответствуют архитектурным деталям чудо-города из фильма «Сказки о царе Салтане» и картин известных русских художников и декораторов. Цветовое решение окрашенных игровых комплексов дополнительно учитывает окружающие детский городок строения - песочно-желтый, серо-белый, красно-кирпичный и медная патина, цвет дерева.

Уникальные игровые комплексы, стилизованные под участки чудо-города, предназначаются для детей разного возраста и разной степени физической активности.

Атмосферу сказки поддерживают персонажи чудо-города - деревянные резные скульптуры в человеческий рост, авторской работы.

Новационными особенностями нового городка «Сказки Пушкина» станет наличие маленькой сцены, которая позволит разыгрывать сказочные представления в декорациях детского городка, декоративное освещение/подсветка, современные технологические разработки - точки WI-FI и зарядки гаджетов, возможность использовать солнечные батареи.

Установка новогодней елки и наличие зимней горки позволит полноценно использовать пространство детского городка в течение всего года.

Информационный щит с фотографиями познакомит посетителей и туристов с историей детского городка и памятной датой его воссоздания (2016 год - Год Кино) к юбилею фильма “Сказка о царе Салтане”.

Открытие воссозданного детского городка намечается к дню рождения Пушкина 6 июня.

Детали обустройства городка следует учесть в техническом задании.

При разработке технического задания на благоустройство детского городка “Сказки Пушкина” рекомендуется включить следующие требования:

1. Сохранить оставшиеся авторские объекты инфраструктуры детского городка, несущие колорит сказок Пушкина (стена городка и трое входных ворот, чугунные пушки у одного из входов, бетонная голова Богатыря).

2. Заменить резиновое покрытие детского городка по цветовой схеме, учитывающей размещение новых элементов.

3. Осуществить заказ игровых комплексов со следующими условиями:

--- МАФы из деревянных элементов с влагостойкой обработкой, атмосферостойкими красителями, дополнительной антивандальной обработкой специальным лаком, позволяющим легко удалять посторонние надписи и граффити;

--- конструкция по индивидуальному проекту с округлыми формами (в плане вид сверху) в целях адаптации к неправильной закругленной форме, заданой стенами городка;

--- окрашивание игровых МАФ по индивидуальному проекту в целях стилизации детского городка по мотивам “Сказки о царе Салтане” и с учетом цветов окружающих строений;

--- наличие в городке различных игровых зон с дифференциацией по возрасту/росту (от 1 года, от 3 лет высота платформ 0,65м и от 7 лет высота платформ 1,3-1,8м), наличие МАФ для детей с ограничен-

ной подвижностью (качели-гнезда);

— наличие различных тематических игровых зон в соответствии с описанием в “Сказке о царе Салтане” для города-острова (три зоны - город, богатыри в море, белочка с елкой);

— наличие таких элементов МАФ как сцена (3х5м), песочница, зимняя горка, крепление для установки новогодней елки.

4. Для придания дополнительного колорита предусмотреть заказ авторских деревянных резных скульптур в человеческий рост по теме “Сказка о царе Салтане” на предприятии “Богородская фабрика” и их соответствующую технологическую обработку с целью обеспечения качества изделий и их художественной ценности.

5. Обеспечить установку видеонаблюдения в детском городке как минимум из двух точек, учитывая размер и сложную форму территории.

6. Обеспечить освещение/декоративную подсветку детского городка установкой фонарных столбов с декоративными элементами “под старину” и точечных источников света, и запитывание с помощью солнечных батарей, в качестве резервного - подключение к электросетям с заключением договора с Моссветом.

7. Обеспечить наличие интернета через WI-FI и специальных мест зарядки гаджетов.

8. Заменить лавочки детского городка на новые, с декоративными элементами в стилистике сказки.

9. Установить информационный щит у одного из входов городка с нанесенным текстом и фото (история городка вкратце и чему посвящена последняя версия).

10. Нанести новое граффити на стене бойлерной-ТП напротив пушек детского городка с учетом стилистики сказки (корабль в море).

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/39

**О возвращении улице Ф.Энгельса
её исторического названия
Ирининская**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 1312-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления», на основании резолюции международной научно-практической конференции «Историко-культурное наследие Басманного района» от 08.10.2015г., итогов мониторинга мнений, размещенных на официальном сайте муниципального округа, и обращений жителей Басманного района,

Совет депутатов решил:

1. Информацию о возвращении улице Фридриха Энгельса её исторического названия Ирининская принять к сведению согласно приложению.

2. Просить Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы разместить информацию о возвращении улице Фридриха Энгельса её исторического названия Ирининская на информационном портале «Активный гражданин».

3. Просить управу Басманного района с участием управляющих компаний разместить на информационных стендах многоквартирных жилых домов, расположенных по улице Фридриха Энгельса, обращение Совета депутатов.

4. Направить настоящее решение в Префектуру Центрального административного округа, управу Басманного района, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 года № 10/39

Информация об основных этапах работы
Совета депутатов муниципального округа Басманный
по вопросу возвращения улице Ф.Энгельса её
исторического названия Ирининская

Из истории вопроса:

- Вопрос возвращения улице Ф.Энгельса её исторического названия рассматривался депутатами на протяжении 10-лет.
- В 2014 году поступило обращение 150-ти прихожан храма Святой Великомученицы Ирины в Покровском с просьбой оказать поддержку в инициативе возвращения улице Ф. Энгельса её исторического названия Ирининская. Аналогичная просьба была направлена Совету депутатов от благочинного Богоявленского церковного округа города Москвы архимандрита Дионисия.

В связи с этим:

- Информация по возвращению улице Ф.Энгельса её исторического названия была опубликована в газете Покровские ворота, Вечерняя Москва, Московской комсомольце, на различных интернет-ресурсах.
- На официальном сайте муниципального округа Басманный было организовано интернет-голосование
- Аналогичное интернет-голосование было организовано на сайте БАСМАНКА.РФ
- Вопросы возвращения исторического названия Ирининская активно обсуждались с жителями на встречах с депутатами
- На встрече с префектом ЦАО этот вопрос также обсуждался. Вынесено протокольное решение:
- ... п.2.1.3. Проработать вопрос о возможности вынесения на голосование на портале «Активный гражданин» вопроса о возвращении улице Фридриха Энгельса исторического названия Ирининская улица (протокол №1 Встречи префекта ЦАО В.С.Фуера с депутатами Совета депутатов муниципального округа Басманный от22.01.2015г.) ...
- Вопрос об Ирининской улице рассматривался 7 и 8 октября 2015 года на научно-практической конференции «Историко-культурное наследие Басманного района». Участниками конференции было проведено голосование по данному вопросу. Большинством голосов участников было принято решение обратиться в Совет депутатов с возможностью возвратить улице Ф.Энгельса её историческое название.

Вывод:

В результате проделанной в течении года работы получена поддержка достаточно большого количества жителей района. Но этого количества участников недостаточно для принятия объективного решения по данному вопросу. Поэтому, считаем целесообразным обратиться на портал «Активный гражданин» и провести общемосковское голосование.

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/40

О подведении итогов фотоконкурса, посвященного 70-летию Победы в Великой Отечественной войне «Басманный район. Фотолетопись 2015»

В соответствии с законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления» и выполняя решение Совета депутатов от 25 ноября 2014 № 9/20,

Совет депутатов решил:

1.Информацию об итогах фотоконкурса принять к сведению.

2. Провести 3 декабря 2015 года в 16.00 в Московском Доме национальностей (ул.Н.Басманная, дом 4 стр.1) выставку фоторабот по итогам фотоконкурса, посвященного 70-летию Победы в Великой Отечественной войне «Басманный район. Фотолетопись 2015» и вручить на открытии выставки Лауреатам фотоконкурса благодарственные письма.

3. Опубликовать итоги фотоконкурса «Басманный район. Фотолетопись 2015» в средствах массовой информации и газете «Покровские ворота».

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/41

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 16.12.2014 № 10/20 «О бюджете муниципального округа Басманный на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 19 ноября 2014 г. № 54 «О бюджете города Москвы на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», ст.15 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального Собрания, руководителя внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Басманный, в целях повышения эффек-

тивности осуществления Советом депутатов отдельных полномочий города Москвы

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Басманный от 16.12.2014 № 10/20«О бюджете муниципального округа Басманный на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 1 изложить в редакции «на 2015 год - прогнозируемый объем доходов в сумме **18008,3**тыс. рублей, общий объем расходов в сумме **19622,8** тыс. рублей»;

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

1.3. Приложение 6 «Расходы бюджета муниципального округа Басманный по разделам, подразделам расходов бюджетной классификации на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы» утвердить в редакции согласно Приложению 2 к настоящему решению;

1.4. Приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Басманный на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» утвердить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему решению;

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

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

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

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

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015 г. № 10/41

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального округа Басманный

Коды бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.рублей)		
		2015 год	2016 год	2017 год
010000000000000000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	1644,5	_	_
010500000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1644,5	_	_
01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	1644,5	_	_
	Всего	**1644,5**	**_**	**_**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015г. № 10/41

Расходы бюджета муниципального округа Басманный по разделам, подразделам расходов бюджетной классификации на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы

Наименование	Раздел, подраздел	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
				2015 год	2016 год	2017 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**			**14809,2**	**10201,7**	**13077,6**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской федерации и муниципального образования	0102			3160,1	1593,5	1593,5
Глава муниципального образования	0102	31А0101		3054,8	1500,3	1500,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	31А0101	121	1329,6	1365,6	1365,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А0101	122	1715,2	74,7	74,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	31А0101	244	10	60,0	60,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г0111		105,3	93,2	93,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г0111	122	105,3	93,2	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103			2782,7	218,4	218,4
Депутаты муниципального Собрания ВМО	0103	31А0102		142,7	218,4	218,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	31А0102	244	142,7	218,4	218,4
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	33А0401		2640,0		
Специальные расходы	0103	33А0401	880	2640,0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104			8236,4	7759,8	7198,5
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	31Б0105		7909,8	7457,8	6896,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	31Б0105	121	2994,6	2994,6	2994,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б0105	122	2807,5	2444,5	2807,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	31Б0105	244	2107,7	2043,7	1891,4

Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г0111		326,6	302,0	302,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г0111	122	326,6	302,0	302,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107					3437,2
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	35А0101				3437,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0107	35А0101	244			3437,2
Другие общегосударственные вопросы	0113			630,0	630,0	630,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б0104		130,0	130,0	130,0
Уплата иных платежей	0113	31Б0104	853	130,0	130,0	130,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	31Б 0199		500,0	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	31Б 0199	244	500,0	500,0	500,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**			**461,1**	**461,1**	**461,1**
Пенсионное обеспечение	10 01			164,3	207,7	207,7
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 0109		164,3	207,7	207,7
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 0109	540	164,3	207,7	207,7
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			296,8	253,4	253,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 0118		296,8	253,4	253,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35П 0118	321	296,8	253,4	253,4
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**			**1639,2**	**1452,0**	**1452,0**
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	08 04			1639,2	1452,0	1452,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	08 04	35Е 0105		1639,2	1452,0	1452,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08 04	35Е 0105	244	1639,2	1452,0	1452,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**			**2743,3**	**3000,0**	**3000,0**
Периодическая печать и издательства	1202			1783,3	2000,0	2000,0
Информирование жителей района	12 02	35Е 0103		1743,3	2000,0	2000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 02	35Е 0103	244	1743,3	2000,0	2000,0
Уплата иных платежей	12 02	35Е 0103	853	40,0		
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04			960,0	1000,0	1000,0
Информирование жителей округа	12 04	35Е 0103		960,0	1000,0	1000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	12 04	35Е 0103	244	960,0	1000,0	1000,0
ВСЕГО РАСХОДОВ:				**19652,8**	**15114,8**	**17990,7**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Басманный
от 24 ноября 2015г. № 10/41

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Басманный
на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов

Наименование	Раздел, подраздел	Код ведомства	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)		
					2015 год	2016 год	2017 год
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ							
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**900**			**5942,8**	**1811,9**	**1811,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской федерации и муниципального образования	0102	900			3160,1	1593,5	1593,5
Глава муниципального образования	0102	900	31А0101		3054,8	1500,3	1500,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	900	31АБ0101	121	1329,6	1365,6	1365,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	900	31А0101	122	1715,2	74,7	74,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0102	900	31А0101	244	10	60,0	60,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102		35Г 0111		105,3	93,2	93,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102		35Г 0111	122	105,3	93,2	93,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	900			2782,7	218,4	218,4
Депутаты муниципального Собрания ВМО	0103	900	31А0102		142,7	218,4	218,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0103	900	31А0102	244	142,7	218,4	218,4
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования	0103	900	33А0401		2640,0		
Специальные расходы	0103	900	33А0401	880	2640,0		
ИТОГО РАСХОДОВ:					5942,8	1811,9	1811,9
АППАРАТ СД МО							
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**900**			**8866,4**	**8389,8**	**11265,7**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	900			8236,4	7759,8	7198,5
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	900	31Б0105		7909,8	7457,8	6896,5

Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	900	31Б0105	121	2994,6	2994,6	2994,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	900	31Б0105	122	2807,5	2444,5	2010,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0104	900	31Б0105	244	2107,7	2018,7	1891,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	900	35Г 0111		326,6	302,0	302,0
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	900	35Г 0111	122	326,6	302,0	302,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	900					3437,2
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	0107	900	35А0101				3437,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0107	900	35А0101	244			3437,2
Другие общегосударственные вопросы	0113	900			630,0	630,0	630,0
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	900	31Б0104		130,0	130,0	130,0
Уплата иных платежей	0113	900	31Б0104	853	130,0	130,0	130,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	900	31Б0199		500,0	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0113	900	31Б0199	244	500,0	500,0	500,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	900			**1639,2**	**1452,0**	**1452,0**
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	0804	900			1639,2	1452,0	1452,0
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	0804	900	35Е0105		1639,2	1452,0	1452,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0804	900	35Е0105	244	1639,2	1452,0	1452,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	900			**461,1**	**461,1**	**461,1**
Пенсионное обеспечение	10 01	900			164,3	207,7	207,7
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	900	35П 0109		164,3	207,7	207,7
Иные межбюджетные трансферты	10 01	900	35П 0109	540	164,3	207,7	207,7
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	900			296,8	253,4	253,4
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	900	35П 0118		296,8	253,4	253,4
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	900	35П 0118	321	296,8	253,4	253,4
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	900			**2743,3**	**3000,0**	**3000,0**
Периодическая печать и издательства	1202	900			1783,3	2000,0	2000,0
Информирование жителей округа	1202	900	35Е0103		1783,3	2000,0	2000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1202	900	35Е0103	244	1743,3	2000,0	2000,0
Уплата иных платежей	1202	900	35Е0103	853	40,0		
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	900			960,0	1000,0	1000,0
Информирование жителей округа	1204	900	35Е0103		960,0	1000,0	1000,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1204	900	35Е0103	244	960,0	1000,0	1000,0
ИТОГО РАСХОДОВ:					**13710,0**	**13302,9**	**16178,8**
ВСЕГО РАСХОДОВ:					**19652,8**	**15114,8**	**17990,7**

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 года № 10/42

Об отмене решений Совета депутатов муниципального округа Басманный в связи с истечением срока давности

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Басманный, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Басманный, заслушав и обсудив информацию главы муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина,

Совет депутатов решил:

1. Принять информацию к сведению.
2. Отменить решения Совета депутатов муниципального округа Басманный в связи с истечением срока давности согласно приложению.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Басманный от 24 ноября 2015 г. № 10/42

Нормативно-правовые акты Совета депутатов муниципального округа Басманный

1.	Решение от 27.02.2010 № 02/9	Об утверждении Порядка уведомления Руководителя внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве о фактах обращения в целях склонения Руководителя Муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве к совершению коррупционных правонарушений
2.	Решение от 16.12.2010 № 12/15	О Почётной грамоте внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве

3.	Решение от 16.12.2010 № 12/10	Об утверждении Положения о Молодежной общественной Палате при муниципальном Собрании внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
4.	Решение от 24.03.2011 № 03/8	Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих аппарата муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
5.	Решение от 24.03.2011 № 03/6	Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Муниципалитете внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
6.	Решение от 24.03.2011 № 03/5	Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в Муниципалитете внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
7.	Решение от 24.03.2011 № 03/3	Об утверждении Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
8.	Решение от 27.07.2011 № 07/1	О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
9.	Решение от 28.09.2011 № 9/5	Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Муниципалитете внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
10.	Решение от 28.09.2011 № 9/4	О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Басманное в городе Москве
11.	Решение от 26.01.2012 № 01/6	О служебном удостоверении Руководителя Муниципалитета внутригородского муниципального образования Басманное в городе Москве
12.	Решение от 13.11.2012 № 14/2	Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов
13.	Решение от 22.01.2013 № 1/12	Об утверждении Положения о Молодежной общественной Палате при Совете депутатов муниципального округа Басманный в городе Москве

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 11/1

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 22 сентября 2015 года № 8/4 «О согласовании адресного перечня по благоустройству дворовых территории Басманного района в 2015 году»

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» и на основании обращения главы управы Басманного района города Москвы от 02.12.2015 года № БМ-13-5220/5,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов от 22 сентября 2015 года № 8/4 «О согласовании адресного перечня по благоустройству дворовых территории Басманного района в 2015 году», изложив приложение к нему в новой редакции согласно приложения к данному решению.

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

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

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

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

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 03 декабря 2015 г. № 11/1

Адресный перечень
дворовых территорий Басманного района, на которых запланировано проведение благоустроительных работ в 2015 году за счет средств 507-ПП

№ п/п	Адрес дворовой территории по данным АСУ ОДС	Площадь дворовых территорий (кв.м.)	Виды работ	Общая стоимость работ (тыс.руб.)
1	Мясницкая ул., д. 14/2 с. 2	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	144,0
2	Мясницкая ул., д. 26	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	350,7
3	Гусятников пер., д. 3	3 667,00	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	746,5
4	Мясницкая ул., д. 38	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия, благоустройство газона	1 103,2
5	Мясницкая ул.,40, стр. 1,4 до Огородной слободы	4 168,00	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	490,0
6	Мясницкая, 40 А	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	258,6
7	Мясницкая ул., д. 42/2 стр. 6 (АИФ)	1 981,00	Ремонт асфальто-бетонного покрытия, благоустройство газона	2863,1
8	Мясницкая ул., д. 44	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	416,9
9	Мясницкий проезд, д. 2/1 (с устройством гидроизоляции)	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	99,4
10	Кривоколенный пер., . 9	15 801,00	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	1 190,1
11	Кривоколенный пер., д. 4	2 094,00	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	1 267,5
12	М. Харитоньевский пер., д. 4	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	680,9
13	Мясницкая ул., 24/7 стр. 1 стр. 2	6 657,00	Комплексное благоустройство дворовой территории	8 073,4
14	Мясницкая ул., 24/7 стр. 1 стр. 2	6 657,00	Разработка проектно-сметной документации	1 244,8
15	Мясницкая ул., 24/7 стр. 3	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия, благоустройство газона	825,3
16	Казакова ул., д.27	1 347,00	Комплексное благоустройство дворовой территории	3 486,1

17	Мясницкая ул., д.22	1 715,00	Комплексное благоустройство дворовой территории	8 941,6
18	Нижний Сусальный пер., д. 3	3 306,00	Комплексное благоустройство дворовой территории	3 491,6
19	Нижний Сусальный пер., д. 4А, стр. 1	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия, благоустройство газона	2 680,3
20	Нижний Сусальный пер., д. 6, стр. 4	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия, благоустройство газона	3 480,1
ИТОГО		**40 877,0**		**41 834,1**

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 11/2

**О согласовании адресного перечня
по благоустройству дворовых территории
Басманного района в 2015 году**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012г. №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Басманного района города Москвы от 02.12.2015 г. № БМ-13-5220/5

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень дворовых территорий, на которых запланировано проведение благоустроительных работ в 2015 году согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
4. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

**Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Басманный
от 03 декабря 2015 г. № 11/2**

**Адресный перечень
дворовых территорий Басманного района, на которых запланировано проведение
благоустроительных работ в 2015 году за счет средств 849 –ПП**

№ п/п	Адрес дворовой территории по данным АСУ ОДС	Площадь дворовых территорий (кв.м.)	Виды работ	Общая стоимость работ (тыс.руб.)
1	Нижний Сусальный пер., д. 4, стр. 4	нежилая территория	Ремонт асфальто-бетонного покрытия	559,0

2	ул. Казакова, д. 10	1 495,00	Ремонт асфальто-бетонного покрытия, благоустройство газона	1 905,2
ИТОГО		**1 495,00**		**2 464,2**

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 11/3

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Басманный в 2016 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года №484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и на основании обращения главы управы Басманного района от 02.12.2015г.№ БМ-13-5220/5

Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию Басманного района города Москвы в 2016 году согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 20 октября 2015 года № 9/9 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Басманный в 2015 году».
3. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В. Аничкина.

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

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Басманный от 03 декабря 2015 года № 11/3

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Басманный в 2016 году, предусмотренные 484-ПП.

Денежные средства, предусмотренные ППМ № 484-ПП от 13.09.2012 года на 2016 год (тыс.руб.)	Предложение о направлении денежных средств
2820,5	Выполнение работ по комплексному приспособлению входной группы жилого дома по адресу: ул. Нижняя Красносельская, дом 43, подъезд 2 – установка подъемной платформы

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 11/4

**О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Басманный в 2016 году**

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», с поручениями заместителя мэра Москвы в Правительстве Москвы П.П.Бирюкова от 19.11.2015 № 18-26-3060/5, согласно подпрограмме «Содержание и благоустройство территории жилой застройки и иные мероприятий в сфере жилищного хозяйства государственной программы города Москвы «Жилище» на 2012-2018 годы и на основании обращения главы управы Басманного района города Москвы от 02.12.2015г.№ БМ-13-5225/5

Совет депутатов решил:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Басманный в 2016 году в части проведения работ по восстановлению основных конструктивных элементов подъезда №6 многоквартирного дома по адресу: ул. Садовая-Черногрязская, дом 3Б. на сумму 82177300 (Восемьдесят два миллиона сто семьдесят семь тысяч триста) рублей 00 копеек.
2. Главе управы Басманного района обеспечить реализацию мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.
3. Направить настоящее решение в управу Басманного района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Басманный.
5. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Басманный Г.В.Аничкина.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАМОСКВОРЕЧЬЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 г. № 13/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных кафе при стационарном предприятии общественного питания на территории муниципального округа Замоскворечье в городе Москве

В соответствие с пунктом 2 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы, с требованиями Постановления Правительства Москвы от 06 марта 2015 № 102-ПП «О размещении сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания», на основании обращения зам. префекта ЦАО города Москвы А.В. Никитюка от 28.10.2015 № ЦАО -14-38-001639/5,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных (летних) кафе при стационарном предприятии общественного питания **ООО «Кофе Сирена»** находящееся по адресу: **улица Летниковская, дом 2, строение 1** в части размещения сезонного кафе при стационарном предприятии площадью места размещения 37,2 кв.метра. При условии выполнения замечаний и предложений, а именно - без нанесения ущерба гранитному (мраморному) мощению (асфальтобетонному покрытию) мостовой.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Центрального административного округа города Москвы, в управу района Замоскворечье Центрального административного округа города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального
округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zmsk.ru.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

Глава муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве **Н.П. Матвеев**

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 г. № 13/3

Об отмене решения Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье от 08.09.2015 № 11/7 «О согласовании адресного перечня на проведение выполнения работ в 2015 году в районе муниципального округа Замоскворечье города Москвы по выявленному адресу ветерана ВОВ»

В соответствие с положениями Закона города Москвы № 56 от 06.11.2002 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, на основании обращения И.о. главы управы Г.Л.Сбитневой от 12.10.2015 №ЗМ -13-661/5 (основан. на заявлении Собственника квартиры),

Совет депутатов решил:

1. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве от 08.09.2015 г. № 11/7 «О согласовании адресного перечня на проведение выполнения работ в 2015 году в районе муниципального округа Замоскворечье города Москвы по выявленному адресу ветерана ВОВ», по причине произведенных работ самим собственником жилья по адресу: **5 Монетчиковский переулок, дом 6, квартира 3**.
2. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его принятия.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов города Москвы, в управу района Замоскворечье города Москвы.
4. Разместить на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zmsk.ru.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П.Матвеева.

Глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве **Н.П. Матвеев**

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 года № 13/4

О внесении изменений в решение муниципального Собрания от 28.04.2009 № 5/6 «О Положении «О порядке оплаты труда и предоставлении гарантий муниципальным служащим внутригородского муниципального образования Замоскворечье в городе Москве

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Указом Мэра Москвы от 22 января 2014 года № 3-УМ «О внесении изменений в указ Мэра Москвы от 13 декабря 2005 года № 83-УМ»,

Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Замоскворечье в городе Москве от 28 апреля 2009 года № 5/6 «О Положении «О порядке оплаты труда и предоставлении гарантий муниципальным служащим внутригородского муниципального образования Замоскворечье в городе Москве»:

1.1. Слова «квалификационный разряд» заменить словами «классный чин» в соответствующих падежах.

1.2. Пункт 3.1.5. статьи 3 дополнить словами:

«Работающие муниципальные служащие один раз в течение текущего календарного года получают по месту работы компенсацию за медицинское обслуживание.

Муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, один раз в течение текущего календарного года получают компенсацию за медицинское обслуживание по месту работы.

Лицам, назначенным на должности муниципальной службы в текущем году, компенсация за медицинское обслуживание предоставляется со дня, следующего за днем окончания испытательного срока, пропорционально количеству календарных дней текущего года.

Лица, освобожденные от занимаемых должностей муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя за совершение муниципальным служащим виновных действий, получают компенсацию за медицинское обслуживание в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году по месту работы.

Муниципальные служащие, вышедшие на пенсию с муниципальной службы на трудовую пенсию по старости или инвалидности III, или II степени в соответствии с Федеральным законодательством и имеющими право на установление ежемесячной доплаты к пенсии по старости или инвалидности III, или II степени, один раз в течение текущего календарного года получают компенсацию за медицинское обслуживание по месту работы.

Компенсация за медицинское обслуживание членов семьи муниципального служащего выплачивается в случае, если в течение текущего календарного года на них не выплачивалась такая компенсация.

В случае прохождения муниципальным служащим в текущем году муниципальной (гражданской) службы в другом органе местного самоуправления (государственном органе) города Москвы выплата компенсаций за медицинское обслуживание и неиспользованные санаторно-курортные путевки производится при представлении справки с предыдущего места работы, подтверждающей размер произведенных выплат.».

1.3. пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Под членами семьи муниципального служащего указанными в пунктах 3.1.5 и 3.1.7 настоящего Положения, понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.».

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

округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zmsk.ru.

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

4. Контроль исполнения данного решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Матвеева Н. П.

Глава муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве **Н.П. Матвеев**

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 года № 13/5

О согласовании адресного перечня на выполнение работ по ремонту многоквартирных домов в 2015 году в районе Замоскворечье города Москвы

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение И.о. главы управы района Замоскворечье города Москвы Ю.Н. Няньчура от 25.11.2015 № ЗМ-13-628/5,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить адресный перечень на проведения выполнения работ в 2015 году в районе муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в рамках реализации мероприятий Постановления Правительства города Москвы № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» (Приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу района Замоскворечье города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Замоскворечье в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zmsk.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П.Матвеева.

Глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве **Н.П. Матвеев**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве от 25 ноября 2015 года № 13/5

Адресный перечень территорий на выполнение работ по ремонту конструктивных элементов многоквартирных домов в 2015 году в рамках реализации мероприятий «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», в соответствии постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 № 484-ПП

№ п/п	Адрес дворовой территории	Общая стоимость работ, тыс руб.
1	ул. Пятницкая, дом 76	3 965,6
Итого		**3 965,6**

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 года № 13/6-2

**О премировании Главы
муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве
Матвеева**

В соответствии с ст.15 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий депутата муниципального собрания, Руководителя муниципального образования в городе Москве»

муниципальное Собрание решило:

1. Премировать Главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Матвеева Николая Петровича по итогам работы за 2015 год в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений, за счет экономии собственных средств.
2. Настоящее решение вступает в действие со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

**Глава муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве** **Н.П. Матвеев**

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 года № 13/6-3

**О премировании главы
администрации муниципального
округа Замоскворечье в городе Москве
Е.Н.Плотникова**

В соответствии с п. 3 ст. 34 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Премировать главу администрации муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Е. Н. Плотникова по итогам работы за 2015 год в размере трех денежных содержаний, за счет экономии собственных средств.
2. Настоящее решение вступает в действие со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П.Матвеева.

**Глава муниципального округа
Замоскворечье в городе Москве** **Н.П. Матвеев**

РЕШЕНИЕ

от 25 ноября 2015 г. № 13/6-4

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве от 16 декабря 2014 года № 17-1 «О бюджете муниципального округа Замоскворечье в городе Москве на 2015-2017 годы»

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 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом г. Москвы от 19.11.2014 N 54 «О бюджете города Москвы на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», Уставом муниципального округа Замоскворечье в городе Москве, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Замоскворечье в городе Москве

Совет депутатов решил:

1. Утвердить изменения расходов бюджета муниципального округа Замоскворечье в городе Москве на 2015 год согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в действие со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в беллютене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

Глава муниципального округа Замоскворечье в городе Москве **Н.П. Матвеев**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Замоскворечье в городе Москве от 25 ноября 2015 г. № 13/6-4

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА муниципального округа Замоскворечье в городе Москве НА 2015 г.

Наименование	Код ведомства	Раздел подраздел	Целевая статья	Вид расходов	2015
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы		**01**			413,5
- Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01 02			179,0
Глава муниципального округа			31А 0101		179,0

Фонд оплаты труда и страховые взносы			31А 0101	121	179,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01 04			234,5
Глава администрации муниципального округа			31Б 0101		234,5
Фонд оплаты труда и страховые взносы			31Б 0101	121	234,5
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа			33А 0104		0,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы			33А 0104	121	-83,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда				122	-6,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд				244	89,7
Культура, кинематография и средства массовой информации		08			-413,5
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08 04			-413,5
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения			35Е 0105		-413,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд			35Е 0105	244	-413,5
ИТОГО					**0,0**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОСЕЛЬСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 17-1

Об установке ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Верхняя Красносельская ул. дом 10, корп.1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 21 октября 2015 года,

Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (шлагбаума) на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: Верхняя Красносельская ул. дом 10, корп.1, согласно представленному проекту, при условии постоянного обеспечения собственниками помещений круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуациям и ликвидации стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Довести до сведения лица, уполномоченного на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросу установки, эксплуатации и демонтажа ограждающего устройства, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

3. Направить настоящее решение лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающего устройства и его демонтажем, в управу Красносельского района города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www:vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 17-2

О частичном согласовании проекта
изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов

Руководствуясь пунктами 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения префектуры Центрального округа города Москвы от 12 ноября 2015 года № ЦАО-07-13-5054/5,

Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:

1. Частично согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов (приложение 1).
2. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов (приложение 2).
3. Направить настоящее решение в Департамент торговли и услуг города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу Красносельского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-krasnoselskoe.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального
округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Красносельский
от 03 декабря 2015 года № 17-2

ПРОЕКТ
изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов

№ по порядку	№ по округу	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м.)	Специализация	Период размещения
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	Красносельский	Павильон	1-й Коптельский переулок, вл. 6	51	Продовольственные товары	с 1 января по 31 декабря
2	2	Красносельский	Павильон	В. Красносельская улица, 3, стр. 1	97	Бытовые услуги	с 1 января по 31 декабря
3	3	Красносельский	Павильон	Каланчёвская улица, вл. 27	30	Бытовые услуги, продукты	с 1 января по 31 декабря
4	5	Красносельский	Павильон	Каланчевская улица, вл. 47/13	60	Непродовольственные товары	с 1 января по 31 декабря
5	6	Красносельский	Павильон	Садовая-Спасская улица, вл. 18	20	Цветы, посадочный материал	с 1 января по 31 декабря
7	8	Красносельский	Киоск	Б. Спасская улица, вл. 8	12	Овощи и фрукты	с 1 января по 31 декабря
8	9	Красносельский	Киоск	Б. Спасская улица, вл. 8	12	Рыба, рыбная гастрономия	с 1 января по 31 декабря
9	10	Красносельский	Киоск	В. Красносельская улица, вл. 3	12	Хлеб, хлебобулочные изделия, кондитерские, выпечные изделия	с 1 января по 31 декабря
10	12	Красносельский	Киоск	Грохольский переулок (сторона сквера)	12	Овощи и фрукты	с 1 января по 31 декабря
11	13	Красносельский	Киоск	Каланчевская улица, вл. 29	12	Мясная гастрономия	с 1 января по 31 декабря

12	15	Красносельский	Киоск	Комсомольская пл., вл. 2а	2	Бытовые услуги	с 1 января по 31 декабря
13	16	Красносельский	Киоск	Костянский переулок, вл. 16/12	9	Хлеб, хлебобулочные изделия	с 1 января по 31 декабря
14	17	Красносельский	Киоск	Н. Басманная улица, вл. 15	12	Овощи и фрукты	с 1 января по 31 декабря
15	18	Красносельский	Киоск	Н. Басманная улица, вл. 15	12	Хлеб, хлебобулочные изделия, кондитерские, выпечные изделия	с 1 января по 31 декабря
16	19	Красносельский	Киоск	Нижняя Красносельская улица, вл. 23	2	Проездные билеты	с 1 января по 31 декабря
17	20	Красносельский	Киоск	Новая Басманная улица, вл. 5	12	Хлеб, хлебобулочные изделия, кондитерские, выпечные изделия	с 1 января по 31 декабря
18	21	Красносельский	Киоск	Новорязанская улица, вл. 2 (Рязанский пр., вл. 2/7)	12	Продукция общественного питания(кафе)	с 1 января по 31 декабря
19	23	Красносельский	Киоск	Новорязанская улица, вл. 2 (Рязанский пр., вл. 2/7)	12	Хлеб, хлебобулочные изделия, кондитерские, выпечные изделия	с 1 января по 31 декабря
20	24	Красносельский	Киоск	Новорязанская улица, вл. 2/7	2	Бытовые услуги	с 1 января по 31 декабря
21	25	Красносельский	Киоск	Новорязанская улица, вл. 21	12	Продукция общественного питания (кафе)	с 1 января по 31 декабря
22	26	Красносельский	Киоск	Новорязанская улица, вл. 21	12	Хлеб, хлебобулочные изделия	с 1 января по 31 декабря
23	27	Красносельский	Киоск	Сретенский тупик, вл. 5	12	Мясная гастрономия	с 1 января по 31 декабря
24	28	Красносельский	Киоск	Сретенский тупик, вл. 5	12	Овощи и фрукты	с 1 января по 31 декабря
25	29	Красносельский	Киоск	Сретенский тупик, вл. 5	12	Рыба, рыбная гастрономия	с 1 января по 31 декабря
36	30	Красносельский	Киоск	Уланский переулок, 8, стр. 1	9	Хлеб, хлебобулочные изделия	с 1 января по 31 декабря

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа Красносельский
от 03 декабря 2015 года № 17-2

ПРОЕКТ
изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов

№ по порядку	№ по округу	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Причина отказа в согласовании Советом депутатов
1	4	Красносельский	Павильон	Каланчёвская улица, вл. 33	57	Цветы, посадочный материал	с 1 января по 31 декабря	дефицит продукции на данном участке
2	7	Красносельский	Киоск	Б. Спасская улица, вл. 8	12	Мороженое	с 1 января по 31 декабря	дефицит продукции на данном участке
3	11	Красносельский	Киоск	Верхняя Красносельская улица, вл. 15	12	Продукция общественного питания (кафе)	с 1 января по 31 декабря	не противоречит постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП
4	14	Красносельский	Киоск	Каланчевская улица, вл. 29	12	Хлеб, хлебобулочные изделия	с 1 января по 31 декабря	дефицит продукции на данном участке

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 17-3

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»

Руководствуясь пунктами 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 27 ноября 2015 года № 02-40-8161/15,

Совет депутатов муниципального округа Красносельский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу Красносельского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Красносельский www.vmo-krasnoselskoe.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 Красносельский А.Н. Базееву.

Глава муниципального округа Красносельский **А.Н. Базеева**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Красносельский
от 03 декабря 2015 года № 17-3

ПРОЕКТ
изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»

№ п/п	Район	Адрес размещенуния	Вид объ-екта	Специализа-ция объекта	Площадь кв.м	Период размещения	Обоснование необходимост и исключе-ния НТО
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Красносельский	Верхняя Красносель-ская улица, вл.17-19	Киоск	Печать	12	с 1 января по 31 декабря	Нерентабельность
2	Красносельский	Верхняя Красносель-ская улица, вл.3	Киоск	Печать	12	с 1 января по 31 декабря	Изменение градостроительной ситуации (выполнено благоустройство)
3	Красносельский	Краснопрудная ули-ца, вл.20	Киоск	Печать	6	с 1 января по 31 декабря	Несоответствие требованиям к размеще-нию, установленным ППМ от 03.02.2011 №26- ПП (Сужение пешеходного тротуара. Расстояние от торговых ви-трин, окон жилых домов, от стены).
4	Красносельский	Новая Басманная ули-ца, вл.13	Лоток	Печать	2	с 1 января по 31 декабря	Нерентабельность; несоответствие требованиям к размеще-нию, установленным ППМ от 03.02.2011 №26- ПП
5	Красносельский	Новая Басманная ули-ца, вл.5	Лоток	Печать	2	с 1 января по 31 декабря	Нерентабельность; несоответствие требованиям к размеще-нию, установленным ППМ от 03.02.2011 №26- ПП
6	Красносельский	Новорязанская улица, вл.2 (Рязанский пр., вл.2/7)	Киоск	Печать	12	с 1 января по 31 декабря	Нерентабельность
7	Красносельский	Садово- Спасская ули-ца, вл. 11	Киоск	Печать	6	с 1 января по 31 декабря	Несоответствие требованиям к размеще-нию, установленным ППМ от 03.02.2011 №26- ПП

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.11.2015 года № 15-1/214

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Новорогожская, д. 5

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» , рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, об установке ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Новорогожская, д.5

Совет депутатов решил:

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

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

РЕШЕНИЕ

25.11.2015 года № 15-2/215

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Стройковская, д.6

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» , рассмотрев решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, об установке ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Стройковская, д.6

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: ул. Стройковская, д.6 в количестве 2 шт., при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о том, что все споры возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств по адресу: ул. Стройковская, д.6 решаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации, в том числе и судебном порядке.
3. Направить настоящее решение в управу Таганского района города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и лицу, уполномоченному на представление интересов собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с установкой ограждающих устройств и их демонтажем.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Таганский Свиридова И.Т.

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

РЕШЕНИЕ

25.11.2015 года № 15-8/216

О согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения (подвал) жилого дома, принадлежащего на праве аренды ООО «Баравит-Т», находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: ул. Николоямская, д.45, стр.1, с «продовольственный магазин» на «производство и реализация продуктов питания»

В соответствии с пунктом 20 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ГОРОДЕ МОСКВЕ», на основании обращения главы управы Таганского района от 23.11.2015г № 16-5327/5

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании изменения целевого назначения нежилого помещения (подвал) жилого дома, находящегося в собственности города Москвы, расположенного по адресу: ул. Николоямская, д.45, стр.1, переданного на основании договора аренды: от 23.11.2006 № 1-1403/06 ООО «Баравит-Т» – с «продовольственный магазин» на «производство и реализация продуктов питания», в связи с несоответствием в представленных документах функционального и запрашиваемого назначения объекта.

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

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

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

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.11.2015 г. № 558 /2015

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 26.05.2015 № 455/2015 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Тверской»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2007 года № 145-ФЗ «Бюджетного кодекса Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 20.03.2012 года №99- ПП «О предельной численности и фонде оплаты труда государственных гражданских служащих города Москвы и работников органов исполнительной власти города Москвы и Аппарата Мэра и Правительства Москвы», постановлением Правительства Москвы от 18.04.2014 года №197-ПП «О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 20 марта 2012 года №99-ПП», Уставом муниципального округа Тверской,

Совет депутатов решил:

1. Внести в п.2.6.3 решения Совета депутатов муниципального округа Тверской от 26.05.2015 №455/2015 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Тверской» следующие дополнения:

1.1 Информация (основание и размер) о премировании муниципальных служащих направляется в Совет депутатов ежеквартально.

2. Направить копии настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тверской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www. adm-tver.ru

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить Временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Тверской П.А.Малышева.

Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Тверской **П.А. Малышев**

РЕШЕНИЕ

19.11.2015 г. № 559 /2015

Об отказе в согласовании направления средств стимулирования управы Тверского района города Москвы на проведение локальных мероприятий на территории Тверского района

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26.12.2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращения управы Тверского района города Москвы от 12.11.2015 № ТВ-13-102202/5 (вх. от 12.11.2015 №992/01) и согласованием проекта решения с управой Тверского района города Москвы

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании направления средств стимулирования управы Тверского района города Москвы на проведение локальных мероприятий на территории района за счет средств от взимания платы за пользование парковочными местами согласно приложению к данному решению.
2. Настоящее решение направить в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу Тверского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тверской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www. adm-tver.ru
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Тверской П.А.Малышева.

Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Тверской **П.А. Малышев**

Приложение
к решению Совета депутатов
«Об отказе в согласовании направления средств стимулирования управы Тверского района города Москвы на проведение локальных мероприятий на территории района»
от 19.11.2015 г. № 559 /2015

Адресный перечень локальных мероприятий
для реализации на территории Тверского района города Москвы

№ п\п	Адрес проведения работ	Вид работ	Стоимость работ (тыс.руб.)
1	Боровицкая пл.	СМР	3 212,4
2	Варварские Ворота пл.	СМР	
3	Вознесенский пер. (после д.17)	СМР	
4	Воротниковский пер.	СМР	
5	Газетный пер.	СМР	
6	Дмитровка М. ул.	СМР	
7	Каретный М. пер.	СМР	
8	Колобовский 1-й пер.	СМР	
9	Лесной 2-й пер.	СМР	
10	Лесной 3-й пер.	СМР	
11	Лесной 4-й пер.	СМР	
12	Палашевский М.пер.	СМР	
13	Политехнический пр.	СМР	
14	Путинковский М. пер.	СМР	
15	Революции пл.	СМР	
16	Рыбный пер.	СМР	
17	Садовая-Триумфальная ул.	СМР	
18	Самотечная ул.	СМР	
19	Старопименовский пер.	СМР	
20	Хрустальный пер.	СМР	
21	Бутырский Вал ул.	Разработка ПСД	1 781,1
22	Краснопролетарская ул.	Разработка ПСД	
23	Неглинная ул.	Разработка ПСД	
24	Оружейный пер.	Разработка ПСД	
25	Самотечная ул.	Разработка ПСД	
26	Селезневская ул.	Разработка ПСД	
27	Тверская ул.	Разработка ПСД	
28	Тверская-Ямская 2-я ул.	Разработка ПСД	
29	Тверская-Ямская 3-я ул.	Разработка ПСД	
30	Фадеева ул.	Разработка ПСД	
Итого			**4 993,5**

РЕШЕНИЕ

19.11.2015 г. № 560 /2015

Об установке ограждающего устройства по адресу: Москва, ул. 1-я Миусская, д. 20, стр. 5; д. 22, стр. 4

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы, руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02.07. 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающего устройства (1шлагбаума, установленного в соответствии с действующим законодательством в 2011 году) на придомовой территории по адресу: Москва, **ул. 1-я Миусская, д.20, стр.5; д.22, стр.4** (согласно прилагаемой схеме размещения) при условии соблюдения требования по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территорию общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Инициативной группе, обратившейся по вопросу установки ограждающего устройства по адресу: Москва, **ул. 1-я Миусская, д.20, стр.5; д.22, стр.4** обеспечить возможность пользования ограждающим устройством всеми собственниками помещений многоквартирных домов по вышеуказанному адресу.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москва, управу района Тверской, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников жилых помещений многоквартирного дома.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тверской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www. adm-tver.ru
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Тверской П.А. Малышева.

Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Тверской **П.А. Малышев**

РЕШЕНИЕ

19.11.2015 г. № 561 /2015

Об установке ограждающих устройств по адресу: Москва, Большой Каретный пер., д. 15; д. 17, стр. 1, 2, 3; д. 19; ул. Садовая – Самотечная, д. 6, стр. 2

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полно-

мочиями города Москвы, руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 02.07. 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Согласовать установку ограждающих устройств (1 шлагбаум, 1ворота) на придомовой территории по адресу: Москва, Большой Каретный пер., д.15; д.17, стр.1,2,3;д.19; ул. Садовая – Самотечная, д.6, стр.2 (согласно прилагаемой схеме размещения при условии соблюдения требования по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также отсутствии создания ограждающим устройством препятствий или ограничений проходу пешеходов и (или) проезду транспортных средств на территорию общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

2. Признать утратившим силу решение от 25.06.2015 №501/2015 «**Об установке ограждающих устройств по адресу: Москва,** Большой Каретный пер., д.15; д.17, стр.1,2,3; д.19; ул. Садовая – Самотечная, д.6, стр.2».

3. Инициативной группе, обратившейся по вопросу установки ограждающих устройства по адресу: Москва, Большой Каретный пер., д.15; д.17, стр.1,2,3;д.19; ул.Садовая – Самотечная, д.6, стр.2 обеспечить возможность пользования ограждающим устройством всеми собственниками помещений многоквартирных домов по вышеуказанному адресу.

4. Направить настоящее решение в управу района Тверской, лицу, уполномоченному на представление интересов собственников жилых помещений многоквартирного дома.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тверской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www. adm@mutver.ru

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

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Временно исполняющего полномочия главы муниципального округа Тверской П.А. Малышева.

Временно исполняющий полномочия главы муниципального округа Тверской **П.А. Малышев**

РЕШЕНИЕ

19.11.2015 №562 /2015

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 26.05.2015 № 452/2015 «Об утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Тверской по работе и развитию предприятий потребительского рынка услуг и защите прав потребителей»

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Тверской

Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Тверской от 26.05.2015 №452/2015 «Об

утверждении Положения о Комиссии Совета депутатов муниципального округа Тверской по работе и развитию предприятий потребительского рынка и защите прав потребителей» следующие изменения:

1.1. пункт 2 решения читать в следующей редакции: «Утвердить состав Комиссии Совета депутатов муниципального округа Тверской по работе и развитию предприятий потребительского рынка услуг и защите прав потребителей: Дугин С.А. (председатель), Павленко И.А., Иванова Е.А.».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте муниципального округа Тверской по адресу: www.adm@-mutver.ru.

4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Временно исполняющего полномочия главы муниципального округа П.А.Малышева.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального округа Тверской **П.А. Малышев**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯКИМАНКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 113

О согласовании места размещения Ярмарки выходного дня в районе Якиманка на 2016 год

В соответствии с частью 9 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», руководствуясь постановлением Правительства Москвы от 04 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации Ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы»,

Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:

1. Согласовать место размещения Ярмарки выходного дня в районе Якиманка на 2016 год по адресу: г. Москва, Бродников переулок, вл. 4.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Центрального административного округа города Москвы, управу района Якиманка города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Якиманка в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

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

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 114

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 84

В связи с досрочным прекращением полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Якиманка Кашежевой Анисат Заурбековны,

Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 84 «Об утверждении состава Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к данному 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 Якиманка Фомину Г.В.

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

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Якиманка
от 03 декабря 2015 года № 114

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Якиманка
от 29 августа 2013 г. № 84

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

Председатель комиссии:

Фомина Г.В.	Глава муниципального округа Якиманка

Заместитель председателя комиссии:

Правдолюбова И.Г.	Юрисконсульт - советник отдела организационно – правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

Секретарь комиссии:

Тавбулатова Э.В.	Начальник отдела организационно – правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

Члены комиссии:

Шныптева Т.А.	Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка
Булатова К.Д.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Якиманка

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 115

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 82

В связи с досрочным прекращением полномочий депутата Совета депутатов муниципального округа Якиманка Кашежевой Анисат Заурбековны,

Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 82 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка», изложив приложение 2 в новой редакции согласно приложению к данному 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 Якиманка Фомину Г.В.

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

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 03 декабря 2015 года № 115

Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 82

СОСТАВ
аттестационной комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

Председатель комиссии:

Фомина Г.В.	Глава муниципального округа Якиманка

Заместитель председателя комиссии:

Правдолюбова И.Г.	Юрисконсульт - советник отдела организационно – правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

Секретарь комиссии:

Тавбулатова Э.В.	Начальник отдела организационно – правовой и кадровой работы аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка

Члены комиссии:

Шныптева Т.А.	Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета депутатов муниципального округа Якиманка
Булатова К.Д.	Депутат Совета депутатов муниципального округа Якиманка

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 116

О признании утратившим силу решения Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 93

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Уставом муниципального округа Якиманка,

Совет депутатов муниципального округа Якиманка решил:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Якиманка от 29 августа 2013 г. № 93 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Якиманка».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Якиманка Фомину Г.В.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОЛОВИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.11.2015 г. № 108

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 23 декабря 2014 года № 113 «О бюджете муниципального округа Головинский на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Головинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Головинский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 июня 2014 года № 55, Приказом Минфина России от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»,

Советом депутатов принято решение:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 23 декабря 2014 года № 113 «О бюджете муниципального округа Головинский на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» на 2015 год:

1.1. Увеличить расходы по КБК 0102 31А0101 244 в целях материально-технического обеспечения главы муниципального округа (приобретения канцелярских товаров), направив экономию бюджетных ассигнований по КБК 1204 35Е0103 244 в сумме **5,0 тыс. руб.**

1.2. Увеличить расходы по КБК 0104 31Б0105 122 в целях выплаты единовременного денежного поощрения муниципальному служащему в связи с выходом на пенсию по старости в соответствии с Указом Мэра Москвы от 10 декабря 2006 года N 10-УМ «Об отдельных государственных гарантиях», направив экономию бюджетных ассигнований по КБК 1204 35Е0103 244 в сумме **40,0 тыс. руб.**

1.3. Увеличить расходы по КБК 0104 31А0101 121 в целях выплаты пособий по обязательному социальному страхованию муниципальному служащему комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, направив экономию бюджетных ассигнований по КБК 0104 31А0101 244 в сумме **230,0 тыс. руб.**

1.4. Увеличить муниципальным бюджетным учреждениям объем субсидий на иные цели для проведения текущего ремонта нежилых помещений, предоставленных под организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, по КБК 0804 09Г0701 612, направив экономию бюджетных ассигнований по КБК 0804 09Г0701 244 в сумме **138,8 тыс. руб.**

1.5. Изложить Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Головинский на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годов» в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.6. Изложить Приложение 5 «Расходы бюджета муниципального округа Головинский по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годов» в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюлле-

тене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя бюджетно-финансовой комиссии – депутата **Мемухину В.Г.**

Глава
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
от «23» декабря 2014 г. № 113

В редакции приложения 1
к решению Совета депутатов
от 24 ноября 2015 года № 108

Ведомственная структура расходов бюджета
муниципального округа Головинский
на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годов

Наименование кода классификации расходов бюджета	Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс.руб.		
						2015 год	2016 год	2017 год
администрация муниципального округа Головинский	**900**					**60 404,3**	**56 086,1**	**58 713,8**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	**01**	**00**			**33 478,2**	**29 083,2**	**31 710,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	**01**	**02**			**1 789,2**	**1 684,2**	**1 684,2**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	900	01	02	**3100000**		**1 654,8**	**1 549,8**	**1 549,8**
Представительные органы местного самоуправления	900	01	02	31А0000		1 654,8	1 549,8	1 549,8
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01	02	31А0100		1 654,8	1 549,8	1 549,8
Глава муниципального округа	900	01	02	**31А0101**		**1 654,8**	**1 549,8**	**1 549,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	02	31А0101	**100**	**1 510,9**	**1 440,2**	**1 440,2**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	02	31А0101	120	1 510,9	1 440,2	1 440,2

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	02	31А0101	121	1 440,5	1 365,5	1 365,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А0101	122	70,4	74,7	74,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А0101	**200**	**143,9**	**109,6**	**109,6**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А0101	240	143,9	109,6	109,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А0101	244	143,9	109,6	109,6
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	01	02	**3500000**		**134,4**	**134,4**	**134,4**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	02	35Г0000		134,4	134,4	134,4
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	900	01	02	35Г0100		134,4	134,4	134,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	**35Г0111**		**134,4**	**134,4**	**134,4**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	35Г0111	**200**	**134,4**	**134,4**	**134,4**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	35Г0111	240	134,4	134,4	134,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	35Г0111	244	134,4	134,4	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	**01**	**03**			**3 229,2**	**273,0**	**273,0**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	900	01	03	**3100000**		**109,2**	**273,0**	**273,0**
Представительные органы местного самоуправления	900	01	03	31А0000		109,2	273,0	273,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	900	01	03	31А0100		109,2	273,0	273,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01	03	**31А0102**		109,2	273,0	273,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31А0102	**100**	**109,2**	**273,0**	**273,0**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31А0102	120	109,2	273,0	273,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А0102	123	109,2	273,0	273,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	900	01	03	**3300000**		**3 120,0**	**0,0**	**0,0**
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	01	03	33А0000		3 120,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	01	03	33А0400		3 120,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	**33А0401**		**3 120,0**	**0,0**	**0,0**
Иные бюджетные ассигнования	900	01	03	33А0401	**800**	**3 120,0**	**0,0**	**0,0**
Специальные расходы	900	01	03	33А0401	880	**3 120,0**		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	**01**	**04**			**27 912,8**	**26 696,7**	**26 696,7**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	900	01	04	**3100000**		**9 799,9**	**8 583,8**	**8 583,8**
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	04	31Б0000		9 799,9	8 583,8	8 583,8
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	900	01	04	31Б0100		9 799,9	8 583,8	8 583,8
Глава администрации муниципального округа	900	01	04	**31Б0101**		**1 549,8**	**1 549,8**	**1 549,8**

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0101	**100**	**1 435,9**	**1 440,2**	**1 440,2**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0101	120	1 435,9	1 440,2	1 440,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31Б0101	121	1 365,5	1 365,5	1 365,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0101	122	70,4	74,7	74,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0101	**200**	**113,9**	**109,6**	**109,6**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0101	240	113,9	109,6	109,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0101	244	113,9	109,6	109,6
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа	900	01	04	**31Б0105**		**8 250,1**	**7 034,0**	**7 034,0**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0105	**100**	**6 654,0**	**6 142,2**	**6 142,2**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0105	120	6 654,0	6 142,2	6 142,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31Б0105	121	5 544,6	5 544,6	5 544,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0105	122	1 109,4	597,6	597,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	**200**	**1 595,8**	**891,8**	**891,8**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	240	1 595,8	891,8	891,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	244	1 595,8	891,8	891,8
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31Б0105	**800**	0,3	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	850	0,3	-	-

Уплата иных платежей	900	01	04	31Б0105	853	0,3	-	-
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	900	01	04	**3300000**		**16 879,7**	**16 879,7**	**16 879,7**
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	01	04	33А0000		16 879,7	16 879,7	16 879,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий города Москвы	900	01	04	33А0100		16 879,7	16 879,7	16 879,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	900	01	04	**33А0101**		**3 946,5**	**3 946,5**	**3 946,5**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33А0101	**100**	**2 925,4**	**2 710,9**	**2 710,9**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33А0101	120	2 925,4	2 710,9	2 710,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	33А0101	121	2 642,1	2 412,1	2 412,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33А0101	122	283,3	298,8	298,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0101	**200**	**1 021,1**	**1 235,6**	**1 235,6**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0101	240	1 021,1	1 235,6	1 235,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0101	244	1 021,1	1 235,6	1 235,6
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	01	04	**33А0102**		**5 465,1**	**5 465,1**	**5 465,1**

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33А0102	**100**	**4 263,9**	**4 289,7**	**4 289,7**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33А0102	120	4 263,9	4 289,7	4 289,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	33А0102	121	3 668,3	3 668,3	3 668,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33А0102	122	595,6	621,4	621,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0102	**200**	**1 201,2**	**1 175,4**	**1 175,4**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0102	240	1 201,2	1 175,4	1 175,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0102	244	1 201,2	1 175,4	1 175,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	900	01	04	**33А0104**		**7 468,1**	**7 468,1**	**7 468,1**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	33А0104	**100**	**5 547,6**	**5 573,8**	**5 573,8**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	33А0104	120	5 547,6	5 573,8	5 573,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	33А0104	121	4 976,2	4 976,2	4 976,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	33А0104	122	571,4	597,6	597,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0104	**200**	**1 920,5**	**1 894,3**	**1 894,3**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0104	240	1 920,5	1 894,3	1 894,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	33А0104	244	1 920,5	1 894,3	1 894,3

Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	01	04	**3500000**		**1 233,2**	**1 233,2**	**1 233,2**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	04	35Г0000		1 233,2	1 233,2	1 233,2
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	900	01	04	35Г0100		1 233,2	1 233,2	1 233,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	**35Г0111**		**1 233,2**	**1 233,2**	**1 233,2**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	35Г0111	**200**	**1 233,2**	**1 233,2**	**1 233,2**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	35Г0111	240	1 233,2	1 233,2	1 233,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	35Г0111	244	1 233,2	1 233,2	1 233,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	**01**	**07**			-	**-**	**2 627,7**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	01	07	**3500000**		**-**	-	**2 627,7**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при проведении выборов и референдумов	900	01	07	35А0000		**-**	-	2 627,7
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по проведению выборов и референдумов в городе Москве	900	01	07	35А0100		**-**	**-**	2 627,7
Проведение выборов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	01	07	**35А0101**		**-**	**-**	**2 627,7**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	07	35А0101	**200**	**-**	**-**	**2 627,7**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	07	35А0101	240	**-**	-	2 627,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	07	35А0101	244	**-**	-	2 627,7
Резервные фонды	900	**01**	**11**			**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	01	11	**3200000**		**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	01	11	32А0000		50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	900	01	11	**32А0100**		**50,0**	**50,0**	**50,0**

Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32А0100	**800**	**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервные средства	900	01	11	32А0100	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	900	**01**	**13**			**497,0**	**379,3**	**379,3**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	900	01	13	**3100000**		**497,0**	**379,3**	**379,3**
Исполнительные органы местного самоуправления	900	01	13	31Б0000		497,0	379,3	379,3
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	900	01	13	31Б0100		497,0	379,3	379,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	**31Б0104**		**129,3**	**129,3**	**129,3**
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31Б0104	**800**	**129,3**	**129,3**	**129,3**
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	31Б0104	850	129,3	129,3	129,3
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0104	853	129,3	129,3	129,3
Иные расходы по функционированию исполнительных органов местного самоуправления	900	01	13	**31Б0199**		**367,7**	**250,0**	**250,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0199	**200**	**367,7**	**250,0**	**250,0**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0199	240	367,7	250,0	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0199	244	367,7	250,0	250,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	900	**08**	**00**			**13 096,6**	**13 185,4**	**13 185,4**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	**08**	**04**			**13 096,6**	**13 185,4**	**13 185,4**
Культура Москвы	900	08	04	**0900000**		**11 321,2**	**11 321,2**	**11 321,2**
Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры	900	08	04	09Г0000		11 321,2	11 321,2	11 321,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства и мероприятия по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, осуществляемые префектурами административных округов города Москвы и подведомственными им учреждениями	900	08	04	09Г0700		11 321,2	11 321,2	11 321,2

Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	900	08	04	**09Г0701**		**11 321,2**	**11 321,2**	**11 321,2**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	09Г0701	**200**	**1 792,8**	**2 112,1**	**2 112,1**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	09Г0701	240	1 792,8	2 112,1	2 112,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	09Г0701	244	1 792,8	2 112,1	2 112,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	08	04	09Г0701	**600**	**9 528,4**	**9 209,1**	**9 209,1**
Субсидии бюджетным учреждениям	900	08	04	09Г0701	610	9 528,4	9 209,1	9 209,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	900	08	04	09Г0701	611	8 834,3	8 653,8	8 653,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	04	09Г0701	612	694,1	555,3	555,3
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	08	04	**3500000**		**1 775,4**	**1 864,2**	**1 864,2**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	900	08	04	35Е0000		1 775,4	1 864,2	1 864,2
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	900	08	04	35Е0100		1 775,4	1 864,2	1 864,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	**35Е0105**		**1 775,4**	**1 864,2**	**1 864,2**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0105	**200**	**1 775,4**	**1 864,2**	**1 864,2**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0105	240	1 775,4	1 864,2	1 864,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0105	244	1 775,4	1 864,2	1 864,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	900	**10**	**00**			**1 207,2**	**1 233,0**	**1 233,0**
Пенсионное обеспечение	900	**10**	**01**			**784,8**	**784,8**	**784,8**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	10	01	**3500000**		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	900	10	01	35П0000		**784,8**	**784,8**	**784,8**

Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	900	10	01	35П0100		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	**35П0109**		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Межбюджетные трансферты	900	10	01	35П0109	**500**	**784,8**	**784,8**	**784,8**
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35П0109	540	784,8	784,8	784,8
Другие вопросы в области социальной политики	900	**10**	**06**			**422,4**	**448,2**	**448,2**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	10	06	**3500000**		**422,4**	**448,2**	**448,2**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	900	10	06	35П0000		**422,4**	**448,2**	**448,2**
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	900	10	06	35П0100		**422,4**	**448,2**	**448,2**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	**35П0118**		**422,4**	**448,2**	**448,2**
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	06	35П0118	**300**	**422,4**	**448,2**	**448,2**
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	06	35П0118	320	422,4	448,2	448,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П0118	321	422,4	448,2	448,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	**11**	**00**			**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Массовый спорт	900	**11**	**02**			**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Спорт Москвы	900	11	02	**1000000**		**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Массовая физкультурно-спортивная работа	900	11	02	10А0000		11 067,6	11 067,6	11 067,6
Осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11	02	10А0300		11 067,6	11 067,6	11 067,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	900	11	02	**10А0301**		**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	10А0301	**200**	**4 345,0**	**5 462,4**	**5 462,4**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	10А0301	240	4 345,0	5 462,4	5 462,4

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	02	10А0301	244	4 345,0	5 462,4	5 462,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	900	11	02	10А0301	**600**	**6 722,6**	**5 605,2**	**5 605,2**
Субсидии бюджетным учреждениям	900	11	02	10А0301	610	6 722,6	5 605,2	5 605,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	900	11	02	10А0301	611	6 622,6	5 505,2	5 505,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	02	10А0301	612	100,0	100,0	100,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	900	**12**	**00**			**1 554,7**	**1 516,9**	**1 516,9**
Периодическая печать и издательства	900	**12**	**02**			**1 228,5**	**1 316,9**	**1 316,9**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	12	02	3500000		1 228,5	1 316,9	1 316,9
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	900	12	02	35Е0000		1 228,5	1 316,9	1 316,9
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	900	12	02	35Е0100		1 228,5	1 316,9	1 316,9
Информирование населения	900	12	02	**35Е0103**		**1 228,5**	**1 316,9**	**1 316,9**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е0103	**200**	**1 228,5**	**1 316,9**	**1 316,9**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е0103	240	1 228,5	1 316,9	1 316,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	02	35Е0103	244	1 228,5	1 316,9	1 316,9
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	**12**	**04**			**326,2**	**200,0**	**200,0**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	900	12	04	**3500000**		**326,2**	**200,0**	**200,0**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	900	12	04	35Е0000		326,2	200,0	200,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	900	12	04	35Е0100		326,2	200,0	200,0
Информирование населения	900	12	04	**35Е0103**		**326,2**	**200,0**	**200,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0103	**200**	**326,2**	**200,0**	**200,0**

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0103	240	326,2	200,0	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	12	04	35Е0103	244	326,2	200,0	200,0

Приложение 5
к решению Совета депутатов
от «23» декабря 2014г. № 113

В редакции приложения 2
к решению Совета депутатов
от 24 ноября 2015 года № 108

Расходы бюджета муниципального округа Головинский по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годов

Наименование кода классификации расходов бюджета	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма, тыс.руб.		
					2015 год	2016 год	2017 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**			**33 478,2**	**29 083,2**	**31 710,9**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**1 789,2**	**1 684,2**	**1 684,2**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	01	02	**3100000**		**1 654,8**	**1 549,8**	**1 549,8**
Представительные органы местного самоуправления	01	02	31А0000		1 654,8	1 549,8	1 549,8
Функционирование представительных органов местного самоуправления	01	02	31А0100		1 654,8	1 549,8	1 549,8
Глава муниципального округа	01	02	**31А0101**		**1 654,8**	**1 549,8**	**1 549,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	31А0101	**100**	**1 510,9**	**1 440,2**	**1 440,2**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	31А0101	120	1 510,9	1 440,2	1 440,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	31А0101	121	1 440,5	1 365,5	1 365,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А0101	122	70,4	74,7	74,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А0101	**200**	**143,9**	**109,6**	**109,6**

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А0101	240	143,9	109,6	109,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А0101	244	143,9	109,6	109,6
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	01	02	**3500000**		**134,4**	**134,4**	**134,4**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	02	35Г0000		**134,4**	134,4	134,4
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	01	02	35Г0100		**134,4**	134,4	134,4
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	**35Г0111**		**134,4**	**134,4**	**134,4**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	02	35Г0111	**200**	**134,4**	**134,4**	**134,4**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	35Г0111	240	134,4	134,4	134,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	35Г0111	244	134,4	134,4	134,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**3 229,2**	**273,0**	**273,0**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	01	03	**3100000**		**109,2**	**273,0**	**273,0**
Представительные органы местного самоуправления	01	03	31А0000		109,2	273,0	273,0
Функционирование представительных органов местного самоуправления	01	03	31А0100		109,2	273,0	273,0
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	01	03	**31А0102**		109,2	273,0	273,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	31А0102	**100**	**109,2**	**273,0**	**273,0**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	31А0102	120	109,2	273,0	273,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А0102	123	109,2	273,0	273,0
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	01	03	**3300000**		**3 120,0**	**0,0**	**0,0**

Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	03	33А0000		3 120,0	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	03	33А0400		3 120,0	0,0	0,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	**33А0401**		**3 120,0**	**0,0**	**0,0**
Иные бюджетные ассигнования	01	03	33А0401	**800**	**3 120,0**	**0,0**	**0,0**
Специальные расходы	01	03	33А0401	880	3 120,0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**01**	**04**			**27 912,8**	**26 696,7**	**26 696,7**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	01	04	**3100000**		**9 799,9**	**8 583,8**	**8 583,8**
Исполнительные органы местного самоуправления	01	04	31Б0000		9 799,9	8 583,8	8 583,8
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	01	04	31Б0100		9 799,9	8 583,8	8 583,8
Глава администрации муниципального округа	01	04	**31Б0101**		**1 549,8**	**1 549,8**	**1 549,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0101	**100**	**1 435,9**	**1 440,2**	**1 440,2**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0101	120	1 435,9	1 440,2	1 440,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б0101	121	1 365,5	1 365,5	1 365,5
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б0101	122	70,4	74,7	74,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0101	**200**	**113,9**	**109,6**	**109,6**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0101	240	113,9	109,6	109,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0101	244	113,9	109,6	109,6
Обеспечение деятельности администрации муниципального округа	01	04	**31Б0105**		**8 250,1**	**7 034,0**	**7 034,0**

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0105	**100**	**6 654,0**	**6 142,2**	**6 142,2**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0105	120	6 654,0	6 142,2	6 142,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б0105	121	5 544,6	5 544,6	5 544,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б0105	122	1 109,4	597,6	597,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	**200**	**1 595,8**	**891,8**	**891,8**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	240	1 595,8	891,8	891,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	244	1 595,8	891,8	891,8
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б0105	**800**	**0,3**		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0105	850	0,3		
Уплата иных платежей	01	04	31Б0105	853	0,3		
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов	01	04	**3300000**		**16 879,7**	**16 879,7**	**16 879,7**
Непрограммные направления деятельности органов государственной власти в части предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	04	33А0000		16 879,7	16 879,7	16 879,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий города Москвы	01	04	33А0100		16 879,7	16 879,7	16 879,7
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01	04	**33А0101**		**3 946,5**	**3 946,5**	**3 946,5**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33А0101	**100**	**2 925,4**	**2 710,9**	**2 710,9**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33А0101	120	2 925,4	2 710,9	2 710,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	33А0101	121	2 642,1	2 412,1	2 412,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33А0101	122	283,3	298,8	298,8

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0101	**200**	**1 021,1**	**1 235,6**	**1 235,6**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0101	240	1 021,1	1 235,6	1 235,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0101	244	1 021,1	1 235,6	1 235,6
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	01	04	**33А0102**		**5 465,1**	**5 465,1**	**5 465,1**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33А0102	**100**	**4 263,9**	**4 289,7**	**4 289,7**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33А0102	120	4 263,9	4 289,7	4 289,7
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	33А0102	121	3 668,3	3 668,3	3 668,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33А0102	122	595,6	621,4	621,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0102	**200**	**1 201,2**	**1 175,4**	**1 175,4**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0102	240	1 201,2	1 175,4	1 175,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0102	244	1 201,2	1 175,4	1 175,4
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа	01	04	**33А0104**		**7 468,1**	**7 468,1**	**7 468,1**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	33А0104	**100**	**5 547,6**	**5 573,8**	**5 573,8**
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	33А0104	120	5 547,6	5 573,8	5 573,8
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	33А0104	121	4 976,2	4 976,2	4 976,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	33А0104	122	571,4	597,6	597,6

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0104	**200**	**1 920,5**	**1 894,3**	**1 894,3**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0104	240	1 920,5	1 894,3	1 894,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	33А0104	244	1 920,5	1 894,3	1 894,3
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	01	04	**3500000**		**1 233,2**	**1 233,2**	**1 233,2**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления при реализации государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	04	35Г0000		1 233,2	1 233,2	1 233,2
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления, связанные с общегосударственным управлением	01	04	35Г0100		1 233,2	1 233,2	1 233,2
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	**35Г0111**		**1 233,2**	**1 233,2**	**1 233,2**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	35Г0111	**200**	**1 233,2**	**1 233,2**	**1 233,2**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	35Г0111	240	1 233,2	1 233,2	1 233,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	35Г0111	244	1 233,2	1 233,2	1 233,2
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**-**	**-**	**2 627,7**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	01	07	**3500000**		**-**	-	**2 627,7**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	01	07	35А0000		**-**	-	2 627,7
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по проведению выборов и референдумов в городе Москве	01	07	35А0100		**-**	**-**	2 627,7
Проведение выборов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07	**35А0101**		**-**	**-**	**2 627,7**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	07	35А0101	**200**	**-**	**-**	**2 627,7**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	35А0101	240	**-**	-	2 627,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	07	35А0101	244	**-**	-	2 627,7
Резервные фонды	**01**	**11**			**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	01	11	**3200000**		**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	01	11	32А0000		50,0	50,0	50,0
Резервный фонд, предусмотренный в бюджете муниципального округа	01	11	**32А0100**		**50,0**	**50,0**	**50,0**

Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А0100	**800**	**50,0**	**50,0**	**50,0**
Резервные средства	01	11	32А0100	870	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**497,0**	**379,3**	**379,3**
Непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления по руководству и управлению в сфере установленных функций органов местного самоуправления города Москвы	01	13	**3100000**		**497,0**	**379,3**	**379,3**
Исполнительные органы местного самоуправления	01	13	31Б0000		497,0	379,3	379,3
Функционирование исполнительных органов местного самоуправления	01	13	31Б0100		497,0	379,3	379,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	**31Б0104**		**129,3**	**129,3**	**129,3**
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б0104	**800**	**129,3**	**129,3**	**129,3**
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0104	850	129,3	129,3	129,3
Уплата иных платежей	01	13	31Б0104	853	129,3	129,3	129,3
Иные расходы по функционированию исполнительных органов местного самоуправления	01	13	**31Б0199**		**367,7**	**250,0**	**250,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б0199	**200**	**367,7**	**250,0**	**250,0**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б0199	240	367,7	250,0	250,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б0199	244	367,7	250,0	250,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**			**13 096,6**	**13 185,4**	**13 185,4**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08**	**04**			**13 096,6**	**13 185,4**	**13 185,4**
Культура Москвы	08	04	**0900000**		**11 321,2**	**11 321,2**	**11 321,2**
Культурные центры, дома культуры, клубы и молодежные центры	08	04	09Г0000		11 321,2	11 321,2	11 321,2
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства и мероприятия по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства, осуществляемые префектурами административных округов города Москвы и подведомственными им учреждениями	08	04	09Г0700		11 321,2	11 321,2	11 321,2
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	08	04	**09Г0701**		**11 321,2**	**11 321,2**	**11 321,2**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	09Г0701	**200**	**1 792,8**	**2 112,1**	**2 112,1**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	09Г0701	240	1 792,8	2 112,1	2 112,1

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	09Г0701	244	1 792,8	2 112,1	2 112,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	04	09Г0701	**600**	**9 528,4**	**9 209,1**	**9 209,1**
Субсидии бюджетным учреждениям	08	04	09Г0701	610	9 528,4	9 209,1	9 209,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	08	04	09Г0701	611	8 834,3	8 653,8	8 653,8
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	04	09Г0701	612	694,1	555,3	555,3
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	08	04	**3500000**		**1 775,4**	**1 864,2**	**1 864,2**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	08	04	35Е0000		1 775,4	1 864,2	1 864,2
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	08	04	35Е0100		1 775,4	1 864,2	1 864,2
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	**35Е0105**		**1 775,4**	**1 864,2**	**1 864,2**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	**200**	**1 775,4**	**1 864,2**	**1 864,2**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	240	1 775,4	1 864,2	1 864,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	244	1 775,4	1 864,2	1 864,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**			**1 207,2**	**1 233,0**	**1 233,0**
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			**784,8**	**784,8**	**784,8**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	10	01	**3500000**		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	10	01	35П0000		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	10	01	35П0100		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	**35П0109**		**784,8**	**784,8**	**784,8**
Межбюджетные трансферты	10	01	35П0109	**500**	**784,8**	**784,8**	**784,8**
Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П0109	540	784,8	784,8	784,8
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			**422,4**	**448,2**	**448,2**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	10	06	**3500000**		**422,4**	**448,2**	**448,2**

Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	10	06	35П0000		422,4	448,2	448,2
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы в области социальной политики	10	06	35П0100		422,4	448,2	448,2
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	**35П0118**		**422,4**	**448,2**	**448,2**
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	06	35П0118	**300**	**422,4**	**448,2**	**448,2**
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	06	35П0118	320	422,4	448,2	448,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П0118	321	422,4	448,2	448,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**			**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Массовый спорт	**11**	**02**			**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Спорт Москвы	11	02	**1000000**		**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Массовая физкультурно-спортивная работа	11	02	10А0000		11 067,6	11 067,6	11 067,6
Осуществление физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	10А0300		11 067,6	11 067,6	11 067,6
Субвенции бюджетам муниципальных округов для осуществления переданных полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	11	02	**10А0301**		**11 067,6**	**11 067,6**	**11 067,6**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	10А0301	**200**	**4 345,0**	**5 462,4**	**5 462,4**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	10А0301	240	4 345,0	5 462,4	5 462,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	10А0301	244	4 345,0	5 462,4	5 462,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	10А0301	**600**	**6 722,6**	**5 605,2**	**5 605,2**
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	10А0301	610	6 722,6	5 605,2	5 605,2
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	11	02	10А0301	611	6 622,6	5 505,2	5 505,2
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	10А0301	612	100,0	100,0	100,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**			**1 554,7**	**1 516,9**	**1 516,9**
Периодическая печать и издательства	**12**	**02**			**1 228,5**	**1 316,9**	**1 316,9**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	12	02	3500000		1 228,5	1 316,9	1 316,9

Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	12	02	35Е0000		1 228,5	1 316,9	1 316,9
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	12	02	35Е0100		1 228,5	1 316,9	1 316,9
Информирование населения	12	02	**35Е0103**		**1 228,5**	**1 316,9**	**1 316,9**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е0103	**200**	**1 228,5**	**1 316,9**	**1 316,9**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е0103	240	1 228,5	1 316,9	1 316,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	02	35Е0103	244	1 228,5	1 316,9	1 316,9
Другие вопросы в области средств массовой информации	**12**	**04**			**326,2**	**200,0**	**200,0**
Прочие непрограммные направления деятельности органов местного самоуправления	12	04	**3500000**		**326,2**	**200,0**	**200,0**
Прочие направления деятельности администраций муниципальных округов города Москвы	12	04	35Е0000		326,2	200,0	200,0
Непрограммные направления деятельности по расходным обязательствам администраций муниципальных округов города Москвы	12	04	35Е0100		326,2	200,0	200,0
Информирование населения	12	04	**35Е0103**		**326,2**	**200,0**	**200,0**
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е0103	**200**	**326,2**	**200,0**	**200,0**
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е0103	240	326,2	200,0	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	35Е0103	244	326,2	200,0	200,0
Всего расходов					**60 404,3**	**56 086,1**	**58 713,8**

РЕШЕНИЕ

24.11.2015 г. № 109

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 февраля 2015 года № 14 «О согласовании мероприятий по выполнению работ на территории Головинского района города Москвы за счет средств, предусмотренных на стимулирование управы Головинского района в 2015 году»

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», на основании писем управы Головинского района

города Москвы от 12 августа 2015 года № 7-7-412/5 и 14 августа 2015 года № 7-7-417/5, в связи с образовавшейся экономией по результатам торгов и проведённых аукционов в электронной форме на средства стимулирования управ в 2015 году, на основании обращения управы Головинского района города Москвы от 27 октября 2015 года № 7-7-582/5,

Советом депутатов принято решение

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 февраля 2015 года № 14 «О согласовании мероприятий по выполнению работ на территории Головинского района города Москвы за счет средств, предусмотренных на стимулирование управы Головинского района в 2015 году» в редакции решений Совета депутатов муниципального округа Головинский от 1 июня 2015 года № 54 и 19 августа 2015 года № 70: Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению, к данному решению.

2. Администрации муниципального округа Головинский:

1.1. Направить настоящее решение в:

- управу Головинского района города Москвы;
- префектуру Северного административного округа города Москвы;
- Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

1.2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

1.4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя комиссии по благоустройству, реконструкции, землепользованию и охране окружающей среды – депутата **Борисову Е.Г.**

Глава
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Головинский
от 24 ноября 2015 года № 109

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Головинский
от 24 февраля 2015 года № 14

Мероприятия по благоустройству и содержанию территории района Головинский города Москвы, а также капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории района Головинский города Москвы за счет средств стимулирования

№ п.п	Адрес объекта	Вид работ	объем работ	ед. изм.	Общая стоимость работ, руб.
1.	ул. Фестивальная 48	Устройство экопарковки	600	кв.м.	**1 173 469,59** *(сумма контракта)*

2.	ул. Фестивальная д. 44	устройство резинового покрытия	214	м.кв.	**6 278 070,64** *(сумма контракта)*
		ремонт асфальтобетонного покрытия	1260	м.кв.	
		устройство садового камня	61,4	м.п.	
		устройство газонного ограждения	450	м.п.	
		ремонт газонов	500	м.кв.	
		устройство контейнерной площадки	1	шт.	
		устройство клумбы	1	шт.	
		устройство бункерной площадки	1	шт.	
		установка МАФ	14	шт.	
3.	ул. Флотская д.23 и д.23, к.1	ремонт асфальтобетонного покрытия	726	м.кв.	**1 771 610,58** *(сумма контракта)*
		замена бортового камня	200	м.п.	
		устройство газонного ограждения	300	м.п.	
		устройство асфальтобетонного покрытия	30	м.кв.	
		замена бункерной площадки	1	шт.	
		замена контейнерной площадки	1	шт.	
		ремонт газонов	100	м.кв.	
4.	ул. Онежская, д. 5	устройство резинового покрытия	66	м.кв.	**345 432,91** *(сумма контракта)*
		устройство садового камня	38	м.п.	
		ремонт газонов	100	м.кв.	
		установка МАФ	5	шт.	
5.	ул. Флотская, д. 44	устройство резинового покрытия	100	м.кв.	**572 205,53** *(сумма контракта)*
		ремонт газонов	100	м.кв.	
		устройство садового камня	52	м.п.	
		установка МАФ	5	шт.	
6.	1-й Лихачевский 4-6	устройство резинового покрытия	180	м.кв.	**1 372 449,67** *(сумма контракта)*
		замена газонного ограждения	290	м.п.	
		ремонт асфальтобетонного покрытия	520	м.кв.	
		установка МАФ	9	шт.	
		устройство бортового камня	11	м.п.	
		замена садового камня	74	м.п.	
7.	ул. Онежская, д. 34, корп. 2	устройство резинового покрытия	36	м.кв.	**239 466,57** *(сумма контракта)*
		устройство садового камня	17	м.п.	
		устройство газонного ограждения	17	м.п.	
		установка МАФ	3	шт.	
		ремонт газонов	30	м.кв.	
8.	Кронштадтский бул.д. 35а	вынос газопровода	1	объект	**1 245 167,44**
9.	Кронштадтский бул.д. 35а	Разработка проектно-сметной документации по перекладке внутридомового, фасадного газопровода и вводных участков	1	проект	**93 360,70**
10.	Кронштадтский бул.д. 35а	ремонт асфальта подъездной дороги (ОДХ)	1588	м.кв.	**1 616 382,73** *(сумма контракта)*
11.	Ленинградское шоссе д. 80	ПИР на ремонт балконов	1	проект	**83 913, 49** (*сумма контракта)*

12.	Онежская 1/2	устройство дорожно-тропиночной сети	240	кв.м	**1 787 239,69** *(сумма контракта)*
		устройство газонного ограждения	185	м.п.	
		замена контейнерной площадки	1	шт.	
		посадка кустарников в живую изгородь	67	м.п.	
		устройство резинового покрытия	145	м.кв.	
		устройство бортового камня	50	м.п.	
		ремонт газонов	1200	м.кв.	
		установка МАФ	8	шт.	
13.	ул. Флотская, д.34, к.3	Ремонт кровли	525	Кв.м	**680 910, 78** *(сумма контракта)*
14.	ул. Флотская, д.27	Установка МАФ			**1 142 969,19** *(сумма контракта)*
15.	ул. Авангардная д.19/30	Устройство газонных ограждений	199	П.м.	**209 207,95** *(сумма контракта)*
16.	Конаковский пр-д, д.4 к.2,	Устройство бункерных площадок	9	Шт.	**848 239,01** *(сумма контракта)*
17.	Конаковский пр-д, д.12 к.1				
18.	Авангардная ул, д.22/32, к2				
19.	1-ый Лихачевский пер, д.6				
20.	3-ий Лихачевский пер, д.5				
21.	ул. Флотская, д.56				
22.	ул. Лавочкина, д.20				
23.	Онежская ул., д.35, к.1				
24.	Смольная ул, д.19, к.5				
25.	ул. Флотская, д.28, к.2	Замена резинового покрытия на спорт. площадке	478	Кв.м	**382 012,55** *(сумма контракта)*
26.	ул. Онежская, д.9/4	Ремонт подпорной стенки	27,84	Куб.м	**590 309,45** *(сумма контракта)*
27.	ул. Лавочкина, д.20	Ремонт асфальтового покрытия (устранение подтоплений)	1257	Кв.м.	**1 022 226,69** *(сумма контракта)*
28.	Кронштадтский б-р, д.30, к.3				
29.	1-ый Лихачевский, д.8				
30.	Авангардная ул, д.8, к.1				
31.	Авангардная ул, д.13				
	ИТОГО:				**21 454 645,16**
	Нераспределенные средства, сложившиеся в результате проведенных торгов				**393 004,72**
	Экономия тендерного снижения, подлежащая резервированию в бюджете города Москвы				**339 250,12**

Пункты 13 – 31 введены решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 1 июня 2015 года № 54

Пункт 9 введен решением Совета депутатов муниципального округа Головинский от 19 августа 2015 года № 70

Пункты 8,11, 13 в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от 19 августа 2015 года № 70

Пункты 11 и 13 в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от 24 ноября 2015 года № 107

Всего: 22 186 900,00

РЕШЕНИЕ

24.11.2015 г. № 110

О ходе выполнения решений Совета депутатов муниципального округа Головинский по реализации отдельных полномочий города Москвы в 2015 году в части проведения работ по благоустройству дворовых территорий Головинского района

В соответствии с пунктом 2 части 2 и пунктом 2 части 3 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 целях осуществления контроля за ходом выполнения решений Совета депутатов муниципального округа Головинский по реализации отдельных полномочий города Москвы в 2015 году в части проведения работ по благоустройству дворовых территорий Головинского района

Советом депутатов принято решение:

1. Информацию о ходе выполнения решений Совета депутатов муниципального округа Головинский по реализации отдельных полномочий города Москвы в 2015 году в части проведения работ по благоустройству дворовых территорий Головинского района принять к сведению.

2. Государственному заказчику обратить особое внимание на недобросовестное выполнение государственного контракта в части нарушения установленных сроков выполнения работ по благоустройству части территории Головинского района Обществом с ограниченной ответственностью «АВАРИЙКА-С». Считать такое отношение Общества с ограниченной ответственностью «АВАРИЙКА-С» к выполнению работ по благоустройству территории Головинского района недопустимым.

3. Комиссии по благоустройству, реконструкции, землепользованию и охране окружающей среды (председатель – депутат **Борисова Е.Г.**) взять на контроль проведение работ Государственным бюджетным учреждением «Жилищник Головинского района» по завершению благоустройства вокруг детских площадок в части ремонта газонов и устройства клумбы в срок до 30 апреля 2016 года, по адресам: ул. Флотская, д. 29, корп. 1, 2, 3, д. 31, д. 33, ул. Зеленоградская, д. 7, ул. Онежская, д. 38, корп. 2.

4. Предложить управе Головинского района города Москвы совместно с органами местного самоуправления муниципального округа Головинский разработать перспективный план социально-экономического развития района на 2016 – 2017 годы в части благоустройства для дальнейшего рассмотрения на заседании Совета депутатов муниципального округа Головинский. ё

5. Депутатам Совета депутатов муниципального округа Головинский участвующих в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку выполненных работ в рамках решений Совета депутатов муниципального округа Головинский в части благоустройства:

– усилить контроль за сроками и качеством выполненных работ;

– обращать особое внимание на наличие подписей жителей (представителей инициативных групп, представителей советов домов), указанных в актах открытия и актах приемки выполненных работ.

6. Администрации муниципального округа Головинский:

6.1. Направить настоящее решение в:

– Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы;

– префектуру Северного административного округа города Москвы;

– управу Головинского района города Москвы;

6.2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

8. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя комиссии по благоустройству, реконструкции, землепользованию и охране окружающей среды - депутата **Борисову Е.Г.**

Глава
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

РЕШЕНИЕ

24.11.2015 г. № 111

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

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

Советом депутатов принято решение

1. Утвердить Положение о комиссии администрации муниципального округа Головинский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 1 декабря 2009 года № 114 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский Архипцову Н.В. и председателя Регламентной комиссии - депутата Сердцева А.И.

Глава
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Головинский
от 24 ноября 2015 года № 111

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

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

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

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

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

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия образуется распоряжением администрации. Указанным распоряжением утверждается ее состав. Количество членов комиссии не может быть менее 4 и не должно превышать 8 человек.

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

7. В состав Комиссии входят:

а) глава администрации и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий кадровой службы администрации (далее – кадровая служба).

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

2) другие муниципальные служащие администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

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

2) поступившее в администрацию:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

4) представление главой администрации как представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администра-

ции, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, в кадровую службу.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

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

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в администрацию, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

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

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

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откла-

дывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

жащему конкретную меру ответственности.

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

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

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

33. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, для главы администрации как представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе администрации как представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

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

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

42. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется кадровой службой.

РЕШЕНИЕ

03.12.2015 г. № 116

Об утверждении плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2016 году

В соответствии с частью 6 статьи 1, частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Мо-

сквы», решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 30 октября 2012 года № 86 «Об утверждении Регламента реализации полномочий по принятию решений о проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы», принимая во внимание письмо управы Головинского района города Москвы от 01 декабря 2015 года № 7-7-659/5,

Советом депутатов принято решение:

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2016 году согласно приложению 1.

2. Закрепить депутатов Совета Депутатов муниципального округа Головинский для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие и приемку работ в рамках настоящего решения, согласно приложению 2.

3. Определить, что участие в работе комиссий по открытию и приемке работ в рамках настоящего решения осуществляется депутатами Совета депутатов муниципального округа Головинский, которые закреплены за адресами согласно пункту 2 настоящего решения.

4. Главе управы Головинского района города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

5. Администрации муниципального округа Головинский:

5.1. Направить настоящее решение в:

– управу Головинского района города Москвы;

– префектуру Северного административного округа города Москвы;

– Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

5.2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

7. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя Председателя муниципального округа Головинский - депутата **Архипцову Н.В.** и председателя комиссии по благоустройству, реконструкции, землепользованию и охране окружающей среды – депутата **Борисову Е.Г.**

Глава
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Головинский
от 03 декабря 2015 года № 116

План мероприятий по социально-экономическому развитию
Головинского района города Москвы
в 2016 году

№ п/п	Адрес дворовой территории	Наименование работ	Стоимость работ, руб.
1.	Авангардная ул., 14,16,18,20	Благоустройство дворовой территории	320 499,01
2.	Онежская ул. 2 к. 1, 2 к. 3	Благоустройство дворовой территории	323 025,73

3.	Авангардная ул. 14а, 14б; Смольная ул. 19, к. 4; Флотская ул., 34 к. 3	Благоустройство дворовой территории	258 287,32
4.	Солнечногорская ул. 23 к. 1, 23 к.2	Благоустройство дворовой территории	1 607 475,87
5.	Флотская ул., 35, 37	Благоустройство дворовой территории	1 948 925,48
6.	Онежская 11/11, 13, 13 к. 1; 3-й Лихачевский 9 к. 1	Благоустройство дворовой территории	1 897 330,00
7.	Солнечногорская ул. 14 к. 1, 14 к. 2	Благоустройство дворовой территории	1 987 254,93
8.	По заявлениям	Материальная помощь	300 000,00
			ИТОГО: 8 642 800,00 руб.
ВСЕГО: на общую сумму 8 642 800,00 руб.			

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Головинский
от 03 декабря 2015года № 116

Депутаты Совета депутатов,
уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по реализации мероприятий по социально-экономическому развитию Головинского района города Москвы в 2016 году, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес / объект	Наименование работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1.	Авангардная ул., 14,16,18,20	Благоустройство дворовой территории	Курохтина Н.В. Виноградов В.Е.	2
2.	Онежская ул. 2 к. 1, 2 к. 3	Благоустройство дворовой территории	Архипцова Н.В. Есин И.В.	1
3.	Авангардная ул. 14а, 14б; Смольная ул. 19, к. 4; Флотская ул., 34 к. 3	Благоустройство дворовой территории	Сердцев А.И. Вяльченкова Н.В.	3
4.	Солнечногорская ул. 23 к. 1, 23 к.2	Благоустройство дворовой территории	Мальцева Т.В. Мемухина В.Г.	1
5.	Флотская ул., 35, 37	Благоустройство дворовой территории	Борисова Е.Г. Мальцева Т.В.	1
6.	Онежская 11/11, 13, 13 к. 1; 3-й Лихачевский 9 к. 1	Благоустройство дворовой территории	Зуев Д.В. Венкова М.А.	3
7.	Солнечногорская ул. 14 к. 1, 14 к. 2	Благоустройство дворовой территории	Есин И.В. Мемухина В.Г.	1
8.	По заявлениям	Материальная помощь		

РЕШЕНИЕ

03.12.2015 г. № 117

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Головинский в части включения нового адреса: ул. Флотская, вл. 50, вид объекта – торговый автомат

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», Решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Головинское в городе Москве от 30 октября 2012 года № 84 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов», согласно постановлению Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании письма префектуры Северного административного округа города Москвы от 01 декабря 2015 года № 6-7-17354/5, полученное и зарегистрированное в администрации муниципального округа Головинский 01 декабря 2015 года № 7-5-1655/15,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Головинский, включив в неё новый объект:

№ п.п.	Адрес размещения	Специализация	Вид объекта
1.	ул. Флотская, вл. 50	Молоко	Торговый автомат

2. Администрации муниципального округа Головинский:

2.1. Направить настоящее решение в течение 3 дней со дня его принятия в:

– управу Головинского района города Москвы;

– префектуру Северного административного округа города Москвы;

– Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

2.2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя Комиссии по защите прав потребителей **Галкину И.А.**

Глава
муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

РЕШЕНИЕ

03.12.2015 г. № 118

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 25 февраля 2014 года № 18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Головинский»

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Советом депутатов принято решение:

1. Внести следующие изменения в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Головинский от 25 февраля 2014 года № 18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Головинский» в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Головинский от 28 октября 2014 года № 87 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Головинский от 25 февраля 2014 года № 18 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального округа Головинский»:

1.1. пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. В случае если размер премии муниципального служащего превышает 10 денежных содержаний муниципального служащего без учета иных дополнительных выплат (премий, единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи), то конкретный размер премии определяется решением Совета депутатов независимо от группы должностей муниципальной службы.».

1.2. пункт 2.6.8 изложить в следующей редакции:

«2.6.8. Премирование муниципального служащего может осуществляться по итогам месяца и/или квартала.».

2. Администрации муниципального округа Головинский опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский www.nashe-golovino.ru.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя Бюджетно-финансовой комиссии - депутата **Мемухину В.Г.**

Глава муниципального округа Головинский **Н.В. Архипцова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛЕВОБЕРЕЖНЫЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 13-1

О досрочном прекращении полномочий главы муниципального округа Левобережный Бутыриной С.Ф. в связи с отставкой по собственному желанию

В соответствии с п.п. 2 п.2 ст. 11 Устава муниципального округа Левобережный, на основании личного заявления Бутыриной С.Ф.,

Совет депутатов решил:

1. Досрочно прекратить полномочия главы муниципального округа Левобережный Бутыриной Светланы Федоровны в связи с отставкой по собственному желанию 2 декабря 2015г.
2. Назначить выборы главы муниципального округа Левобережный на очередное заседание Совета депутатов 15 декабря 2015 года.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Левобережный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Левобережный Щербакова А.В.

Заместитель
Председателя Совета депутатов **А.В. Щербаков**

РЕШЕНИЕ

04.12.2015 г. № 14-1

О согласовании адресного перечня для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Левобережный за счет выделенного дополнительного финансирования на 2016 год

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 24 сентября 2012 года № 507-ПП «О порядке формирования, согласования и утверждения перечней работ по благоустройству дворовых тер-

риторий, парков, скверов и капитальному ремонту многоквартирных домов» и на основании обращения исполняющего обязанности главы управы района Левобережный города Москвы А.В.Панасенко от 23.09.2015 № 11-7-694/5 (вх. № СД-5-174/15 от 23.09.15),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Левобережный за счет выделенного дополнительного финансирования на сумму 5 565 480,48 руб.(Приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы и управу района Левобережный города Москвы не позднее 3 дней со дня принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Левобережный А.В.Щербакова.

Заместитель
Председателя Совета депутатов **А.В. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Левобережный
от 04.12.2015 г. № 14-1

Адресный перечень для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Левобережный за счет выделенного дополнительного финансирования на 2016 год

№ п/п	Адрес объекта	Вид работ	Единицы измерения	Объем работ	Общая стоимость работ, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Ленинградское ш., д.130 к.1	Ремонт АБП	кв.м.	1826	1 456 497,59
		Ремонт покрытия из плитки	кв.м.	36	
2	Беломорская ул., д.3 к.1	Ремонт АБП	кв.м.	379	339 032,89
		Ремонт бортового камня дорожного	пог.м.	108	
3	Смольная ул., д.51 корп.1	Ремонт АБП	кв.м.	2350	1 998 200,00
		Ремонт борт. камня дорожного	пог.м.	250	
4	Смольная ул., д.51 корп.3	Ремонт АБП	кв.м.	2000	1 771 750,00
		Ремонт бортового камня дорожного	пог.м.	250	
		ИТОГО			**5 565 480,48**

РЕШЕНИЕ

04.12.2015 г. № 14-2

О согласовании адресного перечня для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Левобережный на 2016 год за счет средств стимулирования управ районов

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ района города Москвы», на основании приказа Департамента финансов города Москвы от 11 сентября 2015 года № 172 «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращения главы управы района Левобережный города Москвы В.И. Ярцева от 12 ноября 2015 № 11-7-867/5 (вх.№ СД-5-204 от 12.11.2015г.),

Совет депутатов решил:

1. Согласовать адресный перечень для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Левобережный за счет средств стимулирования управы района Левобережный на сумму 6 071 100.00 руб. (Приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы и управу района Левобережный города Москвы не позднее 3 дней со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Левобережный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя Председателя Совета депутатов муниципального округа Левобережный А.В.Щербакова.

Заместитель
Председателя Совета депутатов **А.В. Щербаков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Левобережный
от 04.12.2015 г. № 14-2

Адресный перечень для проведения работ по благоустройству дворовых территорий района Левобережный за счет средств стимулирования управы района на 2016 год

№ п/п	Адрес объекта	Виды работ	Единицы измерения	Объем работ	Общая стоимость работ, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Беломорская улица д.26	Ремонт АБП	кв.м.	1680	1 273 813,61
		Ремонт бортового камня дорожного	пог.м.	85	
2	Ленинградское ш., д.98 к.5	Устройство резинового покрытия	кв.м.	308	1 081 966,40
		Замена МАФ	шт.	20	
		Ремонт газона	кв.м.	90	
		Ремонт АБП	кв.м.	90	
		Установка антипарковочных столбиков	шт.	6	
3	Прибрежный пр., д.8	Замена ограждения	пог.м.	55	1 029 273,28
		Установка ограждения	пог.м.	43	
		Устройство резинового покрытия	кв.м.	205,5	
		Установка бортового камня садового	пог.м.	57,5	
		Замена МАФ	шт.	2	
		Ремонт АБП	кв.м.	240	
		Ремонт бортового камня дорожного	пог.м.	44	
		Ремонт газона	кв.м.	500	
4	Беломорская ул., д.1	Ремонт АБП	кв.м.	254	1 445 654,64
		Замена бортового камня дорожного	пог.м.	110	
		Установка ограждения	пог.м.	40	
		Устройство подпорной стенки	кв.м.	9	
		Ремонт покрытий из плитки	кв.м.	298,59	
		Ремонт лестниц	шт.	3	
5	Фестивальная ул., д.39 корп.1	Ремонт АБП	кв.м.	1162	1 240 392,07
		Ремонт бортового камня дорожного	пог.м.	250	
	ИТОГО				**6 071 100,00**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 № 56/2-С

О распределении финансирования по реализации плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Сокол города Москвы в 2015 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года №39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13.09.2012 г. № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», обращением главы управы района Сокол города Москвы от 30.10.2015 № 13-7-751/5,

Советом депутатов принято решение:

1. Распределить часть остатка денежных средств на финансирование по реализации плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Сокол города Москвы в 2015 году согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Сокол города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Сокол в городе Москве www.mun-sokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Сокол Эльвиру Владимировну Егорову.**

Глава муниципального округа Сокол **Э.В. Егорова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокол
от «24» ноября 2015 г. № 56/2-С

План дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Сокол, за счет средств экономии от размещения государственного закупок

№ п/п	Вид работ	Адрес проведения работ	Объем работ		Ориентировочная стоимость работ (руб.)
			Ед. измерения	Натуральный показатель	
1	Косметический ремонт квартир ветеранов	ул. Алабяна, д.10, кв.101	шт.	1	48 248,78
2	Замена двери в квартире ветерана	Волоколамское ш., д.15/22, кв. 160	шт.	1	41 965,03
3	Оказание материальной помощи льготным категориям жителей района – за счет разрезервированных средств (60% экономии от размещения государственного заказа)	Денежная компенсация	руб.	По заявлениям	377 691,00
4	Оказание материальной помощи льготным категориям жителей района – (40% экономии от размещения государственного заказа)	Денежная компенсация	руб.	По заявлениям	165 130,12
5	Оказание материальной помощи льготным категориям жителей района – за счет нераспределенного остатка средств	Денежная компенсация	руб.	По заявлениям	53 717,00
ИТОГО:					**686 751,93**

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 № 56/3-С

О согласовании проекта включения в схему размещения сезонных нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Сокол

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», обращением управы района Сокол города Москвы от 23.11.2015 № 13-7-807/5,

Советом депутатов принято решение:

1. Согласовать проект по включению в схему размещения сезонных нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Сокол (согласно приложению).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы, управу района Сокол города Москвы.
3. Опубликовать данное решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол в городе Москве www.munsokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить **на главу муниципального округа Сокол Эльвиру Владимировну Егорову.**

Глава муниципального округа Сокол **Э.В. Егорова**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Сокол
от «24» ноября 2015 года № 56/3-С

№ п/п	Адрес размещения	Специализация
1	Ул. Новопесчаная, вл. 17-19	Ели, сосны, лапник
2	Ул. Новопесчаная, вл. 14	Бахчевые культуры
3	Ул. Новопесчаная, вл. 19/10	Мороженное
4	Ленинградский пр-кт, вл. 71	Клубника, земляника

РЕШЕНИЕ

24 ноября 2015 № 56/5-С

Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по реализации плана дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Сокол в городе Москве в 2015 году

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных органов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы»,

Советом депутатов принято решение:

1. Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Сокол за согласованными решениями Совета депутатов от 22.09.2015 № 54/11-С и от 27.10.2015 № 55/3-С согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в префектуру Северного административного округа города Москвы, в управу района Сокол города Москвы, Департамент территориальных органов города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокол в городе Москве www/munsokol.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Сокол Егорову Э.В.**

Глава муниципального округа Сокол **Э.В. Егорова**

Приложение
к решению Совета депутатов
Муниципального округа Сокол
от «24» ноября 2015 года № 56/5-С

Раскрепление
депутатов Совета депутатов района Сокол по адресному перечню работ
(решение № 54/11-С от 22.09.2015года, № 55/3-С от 27.10.2015 года)
в рамках исполнения Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня: виды работ	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1.	**Чапаевский пер., д. 10/2** - Ремонт асфальто-бетонного покрытия - Ремонт газона - Замена бортового камня - Устройство резинового покрытия - Посадка цветов в цветник - Замена МАФ - Установка бортового камня	Богомолов Иван Борисович 8-905-789-84-74 Федотов Денис Юрьевич- резерв 8-9037156563	№ 1
2.	**Ул. Луиджи Лонго, д. 4** - Ремонт асфальто-бетонного покрытия - Устройство дорожек - Ремонт газона - Замена бортового камня - Установка бортового камня - Устройство тротуара из плитки	Яковлев Олег Андреевич 8-916-166-90-04 Графов Алексей Вячеславович - резерв 8-903-122-62-90	№1
3.	**Ленинградский пр-т, д.77 корп. 3-4** - Устройство резинового покрытия - Замена урн	Морозов Антон Александрович 8-925-075-75-75 Корепанов Сергей Геннадьевич- резерв 8-926-207-26-54	№2
4.	**Ул. Панфилова, д. 4/5 кв. 156** - косметический ремонт квартиры ветерана	Антипов Дмитрий Станиславович. 8-916-677-87-34 Егорова Эльвира Владимировна - резерв 8-915-005-65-68	№ 2

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОВРИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 04.03.2013 года № МХ-8-12/13

О служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино

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

1. Утвердить:

а) Положение о служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино (приложение № 1);

б) описание служебного удостоверения муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино (приложение № 2).

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Ховрино Гумматову Т.О.

Глава администрации
муниципального округа Ховрино **С.Ю. Ковалева**

Приложение № 1
к распоряжению администрации
муниципального округа Ховрино
от 04.03.2013 года № МХ-8-12/13

Положение
о служебном удостоверении муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино

1. Общие положения

1.1. Служебное удостоверение муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино (далее – удостоверение) является документом, подтверждающим должность муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино (далее – муниципальный служащий).

1.2. Удостоверение без надлежащего оформления, с помарками и подчистками считается недействительным.

1.3. Муниципальный служащий обязан обеспечить сохранность выданного ему удостоверения.

1.4. Передача удостоверения другому лицу запрещается.

1.5. Удостоверение выдается муниципальному служащему до прекращения трудового договора с ним.

2. Оформление и выдача удостоверения

2.1. Удостоверение оформляется и выдается главным специалистом по кадрам и наградным вопросам администрации муниципального округа Ховрино Дешалыт Л.М.

2.2. Оформление удостоверения производится на основании распоряжения администрации муниципального округа Ховрино о назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в администрации муниципального округа Ховрино (далее – администрация).

2.3. Для оформления удостоверения муниципальный служащий предоставляет в кадровую службу администрации муниципального округа Ховрино одну цветную фотографию, выполненную на матовой бумаге, анфас, без головного убора, размером 30х40 мм.

Записи в удостоверения вносятся разборчиво и аккуратно контрастными (черными, темно-синими) чернилами, шариковой ручкой, тушью. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Удостоверение муниципального служащего подписывается главой администрации или лицом, официально исполняющим его обязанности.

2.5. Удостоверение выдается в течение **7 дней** со дня назначения на должность муниципальной службы.

В день получения удостоверения муниципальный служащий расписывается в журнале удостоверений муниципальных служащих (далее – журнал). Журнал ведется на бумажном носителе. Нумерация удостоверений единая.

2.6. Новое удостоверение выдается в случае:

1) изменения должности муниципальной службы;

2) изменения фамилии, имени или отчества муниципального служащего;

3) изменения описания удостоверения;

4) порчи или утраты удостоверения.

2.7. Выдача нового удостоверения по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2.6 настоящего Положения, осуществляется в течение **7 дней** со дня предоставления фотографии.

Выдача нового удостоверения по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего Положения, осуществляется в течение **7 дней** со дня поступления в кадровую службу администрации муниципального округа Ховрино письменного объяснения и фотографии.

3. Возврат и уничтожение удостоверения

3.1. В случае замены удостоверения (кроме утраты) ранее выданное удостоверение должно быть возвращено в кадровую службу администрации муниципального округа Ховрино.

3.2. Муниципальный служащий в день освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы обязан сдать удостоверение в кадровую службу администрации муниципального округа Ховрино.

3.3. Недействительные, возвращенные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений по мере необходимости подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Акты об уничтожении удостоверений прилагаются к журналу.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
муниципального округа Ховрино
от 04.03.2013 года № МХ-8-12/13

Описание служебного удостоверения муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино

1. Удостоверение муниципального служащего администрации муниципального округа Ховрино (далее – муниципальный служащий) представляет собой двухстраничную книжку, обтянутую кожзаменителем темно-красного цвета.

Стороны внутренней вклейки удостоверения муниципального служащего (далее – удостоверение) изготавливаются на отдельных бумажных бланках размером 90х60 мм с фоновой сеткой светло-красного цвета.

Размер удостоверения в развернутом виде 197х66 мм.

2. Внешняя сторона удостоверения.

На правой половине по центру внешней стороны удостоверения тиснением фольгой золотистого цвета выполнено изображение памятника Юрию Долгорукому в геральдическом щите, используемом в гербе муниципального округа Ховрино (далее – муниципальный округ). Под изображением в три строки по центру тиснением фольгой золотистого цвета размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД МОСКВА».

3. Внутренняя сторона удостоверения.

3.1. Левая страница.

В верхней части по центру страницы в две строки размещена надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА». Ниже две пустые строки для размещения наименования муниципального округа. Далее по центру страницы размещена надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ № .....». Далее располагается надпись: «Дата выдачи» и пустая строка.

3.2. Правая страница.

В левой части страницы предусмотрено место для фотографии муниципального служащего размером 30х40 мм, скрепляемой гербовой печатью администрации муниципального округа.

В правой части страницы размещены три пустые строки, в которые вписываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего. Далее располагается надпись: «Должность» с тремя пустыми строками, в которые вписывается наименование должности муниципального служащего.

Далее по ширине страницы размещены пустые строки для написания должности лица, уполномоченного на подписание удостоверения, и его подписи.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 25.11.2015 г. № 9.1

О проведении дополнительных мероприятий
по социально-экономическому развитию
района Ховрино города Москвы в 2016 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы» и принимая во внимание согласование исполняющего обязанности главы управы района Ховрино города Москвы Совет депутатов муниципального округа Ховрино

РЕШИЛ:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2016 году (приложение).

2. Главе управы района Ховрино города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2016 году.

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

4. Главе администрации муниципального округа Ховрино Гумматовой Т.О. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ховрино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://municipalhovrino.ru/.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ховрино Чибизова А.В.

Глава муниципального округа Ховрино **А.В. Чибизов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ховрино
от 25.11.2015 г. № 9.1

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2015 году

№ п/п	Адрес дворовой территории (указывается адрес дворовой территории как в ИАС МКР, не адрес дома)	ID в АСУ ОДС	ID ИАС МКР	Площадь двора	Затраты всего на двор	Виды работ				
						ремонт асфальтовых покрытий	замена бортового камня	ремонт газонов	устройство ограждений	устройство покрытия на детской площадке
				тыс. кв.м.	тыс.руб	тыс.кв.м	пог.м.	кв.м.	пог.м.	кв.м.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ул. Онежская, д. 45/19	4135064	323826	10896	6235379,11	2150	1225	5027	425	337
2	ул. Лавочкина, д. 56/23	601101	250720	16566	793 500,89					
Итого по району:				**27462,00**	**7028880,00**	**2150,00**	**1225,00**	**5027,00**	**425,00**	**337,00**

№ п/п	Адрес дворовой территории (указывается адрес дворовой территории как в ИАС МКР, не адрес дома)												
		Замена МАФ	устройство парковочных карманов	детские	межквартальный городок	спортивные площадки	площадки тихого отдыха	площадки для выгула и дрессировки домашних животных	хозяйственные площадки	Реконструкция контейнерных площадок	устройство цветников	установка опор освещения	.....
		шт.	м/ мест	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	шт.	кв. м		
1	2	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	ул. Онежская, д. 45/19	7											
2	ул. Лавочкина, д. 56/23											4	
Итого по району:		**7,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4,00**	**0,00**

РЕШЕНИЕ

от 25.11.2015 г. № 9.2

Об участии депутатов Совета депутатов муниципального округа Ховрино в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по проведению дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2016 году, а также участии в контроле за ходом выполнения указанных работ

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Ховрино

РЕШИЛ:

1. **Определить закрепление депутатов Совета депутатов муниципального округа Ховрино** за объектами утвержденного адресного перечня по **проведению дополнительных мероприятий** по социально- экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2016 году, **для участия депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ, а также участие в контроле за ходом выполнения указанных работ** (приложение).

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

3. Главе администрации муниципального округа Ховрино Гумматовой Т.О. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ховрино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://municipalhovrino.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ховрино Чибизова А.В.

Глава муниципального округа Ховрино **А.В. Чибизов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ховрино
от 25.11.2015 г. № 9.2

Депутаты Совета депутатов муниципального округа Ховрино, уполномоченные для участия в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по проведению дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2016 году, а также для участия в контроле за ходом выполнения указанных работ

№ п/п	Адрес объекта из утвержденного адресного перечня **по проведению дополнительных мероприятий по** социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы в 2016 году	Ф.И.О. депутата	Избирательный округ
1.	ул. Онежская, д. 45/19	Таболин В.В.	1
2.	ул. Лавочкина, д. 56/23	Глазунова Л.В.	2

РЕШЕНИЕ

от 25.11.2015 г. № 9.3

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы за счет образовавшейся экономии денежных средств в 2015 году

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения исполняющего обязанности главы управы района Ховрино города Москвы от 19 ноября 2015 года № 15-5-6730/5 в связи с экономией денежных средств, образовавшейся в результате проведения конкурсных процедур, Совет депутатов муниципального округа Ховрино

РЕШИЛ:

1. Провести дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы за счет образовавшейся экономии денежных средств в 2015 году (приложение).
2. Главе управы района Ховрино города Москвы обеспечить реализацию дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы за счет образовавшейся экономии денежных средств в 2015 году.
3. Направить настоящее решение в управу района Ховрино города Москвы, в префектуру Северного административного округа города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.
4. Главе администрации муниципального округа Ховрино Гумматовой Т.О. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов

местного самоуправления муниципального округа Ховрино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://municipalhovrino.ru/.

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

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ховрино Чибизова А.В.

Глава муниципального округа Ховрино **А.В. Чибизов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ховрино
от 25.11.2015 г. № 9.3

Дополнительные мероприятия по социально-экономическому развитию района Ховрино города Москвы за счет образовавшейся экономии денежных средств в 2015 году

№ п/п	ФИО заявителя	Категория	Сумма, руб.
1.	Бодягина Лидия Алексеевна	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение лекарств и тонометра (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**5000**
2.	Целовальникова Любовь Борисовна	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение стиральной машины и дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**7000**
3.	Антонова Алевтина Львовна	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение костыля и ходунков после перелома ноги, и лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
4.	Абашкова Марина Игоревна	Многодетн., мать ребенка – инвалида, на приобретение лекарств, оплата обучения дочери, ремонт ортопедической обуви (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
5.	Ратанова Анна Николаевна	Уход за ребенком – инвалидом, на приобретение дорогостоящих лекарств для дочери (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
6.	Явкин Василий Михайлович	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение холодильника, на приобретение лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**7000**
7.	Солерс Ирина Владимировна	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение украденного из автомобиля аккумулятора, на ремонт электроплиты, на приобретение дорогостоящих лекарств	**8500**
8.	Харитонова Ирина Юрьевна	Пенсионер, инв.1 гр., на приобретение технических средств для реабилитации и лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
9.	Брусницына Елена Николаевна	Инв.2 гр., многодетн. мать, на приобретение двух кроватей и матрасов и одеял, нуждается в покупке обуви и одежды для детей (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
10.	Евсеев Николай Федорович	Пенсионер, инв.2 гр., инв. ВОВ, на приобретение лекарств после двух госпитализаций в 2015 году, на покупку стола на кухню, сушки для белья, фильтра для воды (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**5000**
11.	Шмерлинг Ефим Ильич	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**9000**
12.	Зенова Татьяна Ивановна	Пенсионер, инв.3 гр., на лечение зубов, приобретение дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**9000**
13.	Усышкина Ирина Васильевна	Пенсионер, ветеран труда, почетный донор России, компенсация за протезирование зубов и в связи со смертью мужа (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**

14.	Морозова Алифтина Васильевна	Пенсионер, ветеран труда, на приобретение газовой плиты и лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
15.	Авраменко Нелли Анатольевна	Пенсионер, ветеран труда, на приобретение дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**7000**
16.	Морозова Марина Евгеньевна	Пенсия по уходу за ребенком- инвалидом, на приобретение для ребенка-инвалида стойки-вертикализатора и шведской стенки, дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
17.	Зыкина Светлана Владимировна	Пенсионер, инв.2 гр. на приобретение абонемента в бассейн для занятий аквааэробикой после замены тазобедренного сустава (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**9000**
18.	Гришина Валентина Леонидовна	Пенсионер, инв.2 гр., на оплату счета на покупку холодильника (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**8000**
19.	Стороненко Евдокия Гавриловна	Пенсионер, инв.1гр., на приобретение тумбы в спальню, дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**8900**
20.	Дойниченко Лидия Александровна	Пенсионер, инв.2 гр., приобретение лекарств после перенесенного инфаркта миокарда (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**9000**
21.	Шевелева Раиса Леонидовна	Пенсионер, ветеран труда, на приобретение лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**7000**
22.	Серкова Людмила Сергеевна	Пенсионер, инв.1 гр., инвалид с детства, на приобретение лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**10000**
23.	Маркеева Элла Тимофеевна	Пенсионер, инв.2 гр., на приобретение дорогостоящих лекарств (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**9000**
24.	Генькенева Нина Степановна	Пенсионер, инв.2 гр., узник, на приобретение лекарств, на покупку холодильника (получает субсидию на оплату ЖКУ)	**8000**
		Итого:	**206 400**

РЕШЕНИЕ

от 25.11.2015 г. № 9.4

О согласовании установки ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Петрозаводская, д. 8

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О Порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев обращение уполномоченного собственниками жилых помещений многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, ул. Петрозаводская, д. 8 лица Ряховского А.В. Совет депутатов муниципального округа Ховрино

РЕШИЛ:

1. Согласовать установку ограждающего устройства на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: г. Москва, ул. Петрозаводская, д. 8.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу района Ховрино города Москвы и уполномоченному собственниками жилых помещений многоквартирного дома лицу Ряховскому А.В.

3. Главе администрации муниципального округа Ховрино Гумматовой Т.О. опубликовать настоящее ре-

шение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ховрино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://municipalhovrino.ru.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ховрино Чибизова А.В.

Глава муниципального округа Ховрино **А.В. Чибизов**

РЕШЕНИЕ

от 25.11.2015 г. № 9.8

О результатах конкурса на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», рассмотрев материалы районной конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы, Совет депутатов муниципального округа Ховрино

РЕШИЛ:

1. Признать Автономную некоммерческую организацию «Культурно-оздоровительный центр «Зазеркалье» победителем конкурса на право заключения на безвозмездной основе договора на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северного административного округа города Москвы и управу района Ховрино города Москвы.

3. Главе администрации муниципального округа Ховрино Гумматовой Т.О. опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и в газете «Панорама Ховрино», разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ховрино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://municipalhovrino.ru.

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ховрино Чибизова А.В.

Глава муниципального округа Ховрино **А.В. Чибизов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ховрино
от 25.11.2015 г. № 9.8

Победитель конкурса
на право заключения на безвозмездной основе договора
на реализацию социальной программы (проекта) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы

№	Наименование победителя конкурса	Название социальной программы (проекта)	Адрес нежилого помещения
1	Автономная некоммерческая организация «Культурно-оздоровительный центр «Зазеркалье»	«В мире прекрасного»	г. Москва, ул. Петрозаводская, д. 28, корп. 1

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛТУФЬЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2015 г. № 02-01-08/67

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Алтуфьевский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

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

3. Признать утратившими силу:

1) распоряжение администрации муниципального округа Алтуфьевский от 25.12.2014 г. № 02-01-08/66 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) распоряжение администрации муниципального округа Алтуфьевский от 25.12.2014 г. № 02-01-08/67 «О представлении муниципальными служащими сведений о расходах»;

3) распоряжение администрации муниципального округа Алтуфьевский от 24.03.2015 г. № 02-01-08/15 «О внесении изменений в распоряжения администрации муниципального округа Алтуфьевский от 25.12.2014 г. №№ 02-01-08/66, 02-01-08/67».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Алтуфьевский
от 27.11.2015 г. № 02-01-08/67

Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального округа Алтуфьевский сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – должности муниципальной службы), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения гражданина о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2) муниципальными служащими администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – муниципальными служащими) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения муниципального служащего о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее – гражданин), и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным распоряжением администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – муниципальный служащий).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

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

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

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Сведения, установленные настоящим Положением, предоставляются гражданами и муниципальными служащими по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальному служащему администрации муниципального округа Алтуфьевский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими муниципальному служащему по кадровой работе сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский.

8. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

9. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения муниципального служащего о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа Алтуфьевский.

11. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегод-

но, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, в случае не поступления данного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению, либо возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2015 г. № 02-01-08/68

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 4 статьи 8 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Алтуфьевский
от 27.11.2015 г. № 02-01-08/68

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

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

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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.

6. Размещение на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Алтуфьевский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2015 г. № 02-01-08/69

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии администрации муниципального округа Алтуфьевский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

2.2. Обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

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

4. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве от 10.05.2012 г. № 02-01-15/109 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к распоряжению
администрации
муниципального округа
Алтуфьевский
от 27.11.2015 г. № 02-01-08/69

Перечень
должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Алтуфьевский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Главные должности муниципальной службы – заместитель главы администрации.
2. Ведущие должности муниципальной службы:
а) главный бухгалтер – заведующий сектором;
б) юрисконсульт-советник.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 1

Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства

В соответствии с частью 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14.07.2004 г. № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», постановлением Правительства Москвы от 18.11.2014 г. № 680-ПП «О мерах по реализации органами местного самоуправления в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства, внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов Правительства Москвы)», приказом Департамента территориальных органов исполнительной власти города Москвы от 29.01.2015 г. № 6 «Об утверждении Типового порядка организации и проведения конкурсов на право заключения на безвозмездной основе договоров на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы» Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Утвердить Регламент реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, управу Алтуфьевского района города Москвы в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 16.09.2014 г. № 49/10 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 1

Регламент
реализации отдельных полномочий города Москвы
в сфере работы с населением по месту жительства

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации Советом депутатов муниципального округа Алтуфьевский (далее – Совет депутатов) следующих отдельных полномочий города Москвы в сфере работы с населением по месту жительства (далее – переданные полномочия):

1) согласование перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы, предназначенных для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций;

2) рассмотрение материалов конкурсной комиссии и принятие решения о победителе конкурса на право заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы;

3) согласование внесенного главой управы ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства.

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

3. Началом реализации переданных полномочий является поступление в Совет депутатов обращения управы Алтуфьевского района города Москвы (далее – инициатор) по вопросу работы с населением по месту жительства (пункт 1) (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 и в профильную комиссию. В случае поступления обращения в бумажном виде, его перевод в электронный вид осуществляется при наличии возможности.

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

6. Обращение и результаты его рассмотрения профильной комиссией (пункт 5) рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов, но не позднее 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов.

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

8. Результатом рассмотрения Советом депутатов обращения является принятие решения:

1) о согласовании проекта перечня нежилых помещений (подпункт 1 пункта 1) в полном объеме или частично;

2) о победителе конкурса (подпункт 2 пункта 1);

3) о согласовании ежеквартального сводного районного календарного плана (подпункт 3 пункта 1) в полном объеме или частично.

9. Решение Совета депутатов (пункт 8) принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

10. Если в результате голосования о согласовании (подпункты 1 и 3 пункта 8) решение не получило необходимого количества голосов, оформляется решение Совета депутатов об отказе в согласовании (с мотивированным обоснованием причин отказа).

11. Если в результате голосования о победителе конкурса (подпункт 2 пункта 8) ни один из участников конкурса не набрал необходимого количества голосов, оформляется решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся (с мотивированным обоснованием причин отказа, исходя из содержания социальных программ (проектов) (подпункт 2 пункта 1).

12. В решении Совета депутатов (пункт 8) указываются: реквизиты обращения (наименование инициатора, дата и номер), дата поступления обращения в Совет депутатов и его регистрационный номер, в решении о победителе конкурса также указывается победитель конкурса, а также участник конкурса (при наличии), признаваемый победителем (пункт 9) в случае отказа победителя конкурса от заключения договора (подпункт 2 пункта 1).

13. Решения Совета депутатов (пункты 8, 10 и 11) направляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (с приложением копии обращения) и инициатору - на следующий рабочий день после их принятия, а также подлежат официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте в сроки, установленные Уставом муниципального округа Алтуфьевский или решениями Совета депутатов.

II. Порядок согласования проекта перечня нежилых помещений

14. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 1 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о согласовании проекта перечня нежилых помещений (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

15. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

16. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании проекта перечня нежилых помещений (далее – проект решения).

17. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

18. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о согласовании проекта перечня нежилых помещений. Совет депутатов может согласовать проект перечня нежилых помещений в полном объеме, частично или принять решение об отказе в его согласовании.

19. Проект перечня нежилых помещений считается согласованным, если за решение о его согласовании в результате открытого голосования проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

20. Если за согласование проекта перечня нежилых помещений проголосовала половина и менее от установленной численности, Совет депутатов принимает решение об отказе в согласовании такого проекта.

21. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании проекта перечня нежилых помещений должно быть мотивированным.

III. Порядок рассмотрения материалов конкурсной комиссии и принятия решения о победителе конкурса

22. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 2 пун-

кта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о рассмотрении материалов конкурсной комиссии и принятии решения о победителе конкурса (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

23. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

24. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о победителе конкурса (далее – проект решения).

25. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

26. На заседании Совета депутатов открытым голосованием решается вопрос о победителе конкурса.

27. В решении Совета депутатов о победителе конкурса указывается победитель конкурса, а также участник конкурса (при наличии), признаваемый победителем в случае отказа победителя конкурса от заключения договора на безвозмездной основе на реализацию социальных программ (проектов) по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилых помещениях, находящихся в собственности города Москвы.

28. Решение Совета депутатов о победителе конкурса считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

29. Если за принятие решения о победителе конкурса проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, Советом депутатов принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

30. Решение Совета депутатов о признании конкурса несостоявшимся должно быть мотивированным.

IV. Порядок согласования ежеквартального сводного районного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства

31. Началом реализации Советом депутатов переданного полномочия, указанного в подпункте 3 пункта 1 настоящего Регламента, является поступление в Совет депутатов обращения главы управы района о согласовании сводного плана (далее – обращение). Обращение направляется в Совет депутатов в бумажном и электронном виде.

32. Обращение подлежит регистрации в день его поступления в Совет депутатов, и не позднее следующего дня после поступления направляется (в бумажном и (или) электронном виде) депутатам Совета депутатов и в профильную комиссию.

33. Профильная комиссия обеспечивает рассмотрение обращения на заседании комиссии и подготовку проекта решения Совета депутатов о согласовании сводного плана (далее – проект решения).

34. Обращение и проект решения рассматриваются на очередном заседании Совета депутатов. В случае если в течение 21 дня со дня поступления обращения в Совет депутатов не запланировано проведение очередного заседания Совета депутатов, созывается внеочередное заседание в порядке, установленном Регламентом Совета депутата.

35. По результатам рассмотрения обращения Совет депутатов открытым голосованием принимает решение о согласовании сводного плана. Совет депутатов может согласовать сводный план в полном объеме, частично или принять решение об отказе в его согласовании.

36. Сводный план считается согласованным, если за решение о его согласовании проголосовало более половины от установленной численности Совета депутатов.

37. Если за согласование сводного плана проголосовала половина и менее от установленной численности Совета депутатов, Совет депутатов принимает решение об отказе в его согласовании. Решение Совета депутатов об отказе в согласовании сводного плана должно быть мотивированным.

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 2

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Алтуфьевский

В целях реализации Федерального закона от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Алтуфьевский (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве от 10.02.2011 г. № 2/3 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве»;

2) распоряжение руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве от 10.02.2011 г. № 02-01-15/23 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципалитета внутригородского муниципального образования Алтуфьевское в городе Москве».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 2

ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Алтуфьевский

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Алтуфьевский (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Алтуфьевский (далее – глава муниципального округа);

3) администрации муниципального округа Алтуфьевский (далее – администрация).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим администрации, к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется муниципальным служащим администрации, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченный муниципальный служащий подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 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 администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 8 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский решил:

1. Утвердить Порядок 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 Алтуфьевский www.altufmun.ru 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 Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 3

Порядок
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 Алтуфьевский www.altufmun.ru и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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 на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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 администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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 администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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 администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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 Алтуфьевский, 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 администрации муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru 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

01.12.2015 г. № 66 / 4

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

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил:**

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

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

3. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.12.2014 г. № 53/9 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.12.2014 г. № 53/10 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.03.2015 г. № 59/4 «О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.12.2014 г. №№ 53/9, 53/10».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 4

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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, транспорт-

ного 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, 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 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 муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Алтуфьевский.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

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

01.12.2015 г. № 66 / 5

О результатах конкурса на право заключения договора на реализацию социальной программы по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы

В соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полно-

мочиями города Москвы» и на основании обращения управы Алтуфьевского района города Москвы от 16.11.2015 г. № 1/1019, рассмотрев материалы конкурсной комиссии, Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Признать победителем конкурса на право заключения договора на реализацию социальной программы по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу Алтуфьевского района города Москвы на следующий рабочий день после его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 5

Победитель конкурса
на право заключения договора на реализацию социальной программы
по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства в нежилом помещении, находящемся в собственности города Москвы

№	Наименование победителя конкурса	Название социальной программы (проекта)	Адрес нежилого помещения
1.	НКО «Детский спортивно-туристический клуб «Титан»	«Алтуфьевский велосипедный союз»	Москва, Алтуфьевское шоссе, д. 66/2 (подъезд 3) 54,5 кв.м.

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 6

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 03.02.2011 г. № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», от 09.06.2015 г. № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве» и на основании обращения префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы от 18.11.2015 г. № 01-06-7416/15, Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил**:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения в существующую дислокацию нового места установки нестационарного торгового объекта «Елочный базар» по адресу: ул.Инженерная, вл.3 (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу Алтуфьевского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

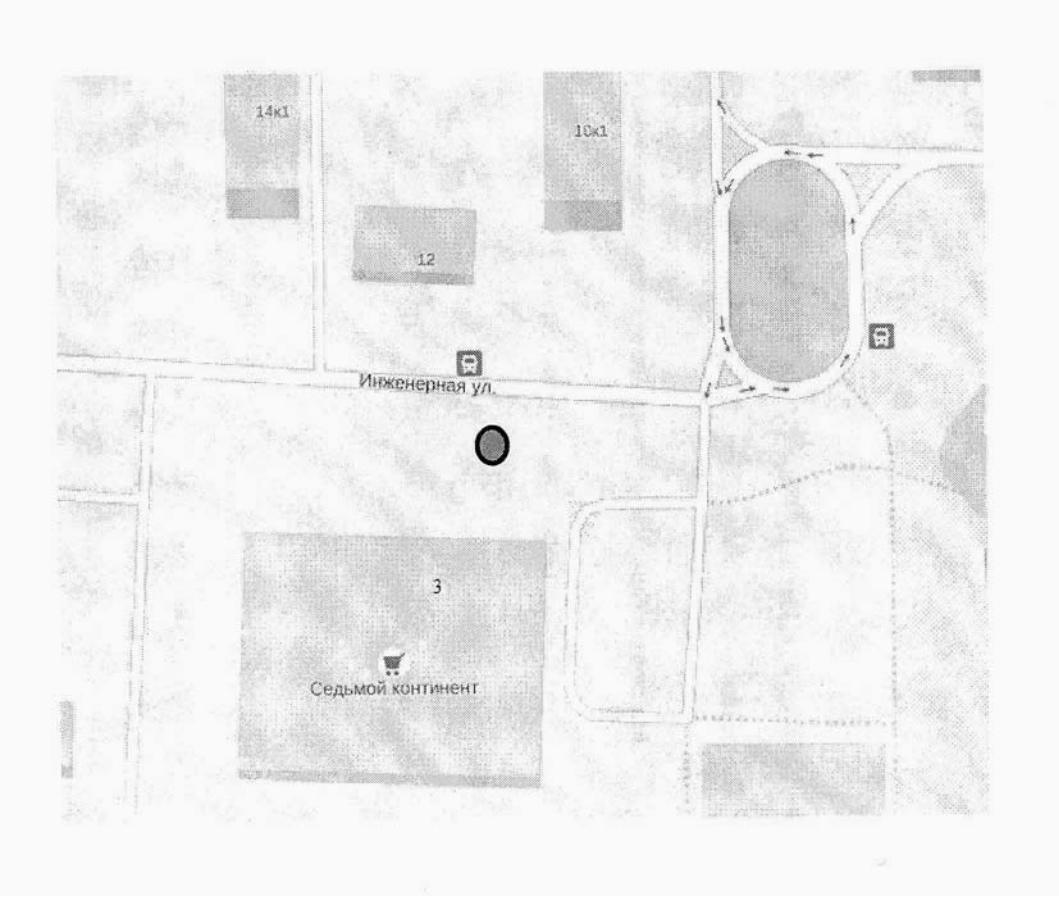
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 6

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения в существующую дислокацию нового места установки нестационарного торгового объекта «Елочный базар» по адресу: ул.Инженерная, вл.3



РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 7

О перечне местных праздников и иных зрелищных мероприятий, местных традиций муниципального округа Алтуфьевский на 2016 год

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 6 части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Алтуфьевский, Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил:**

1. Утвердить перечень местных праздников и иных зрелищных мероприятий, местных традиций муниципального округа Алтуфьевский на 2016 год (приложение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 27.01.2015 г. № 55/4 «О перечне местных праздников и иных зрелищных мероприятий, местных традиций муниципального округа Алтуфьевский» и от 22.09.2015 г. № 64/13 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 27.01.2015 г. № 55/4 «О перечне местных праздников и иных зрелищных мероприятий, местных традиций муниципального округа Алтуфьевский».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 7

Перечень
местных праздников и иных зрелищных мероприятий, местных традиций муниципального округа Алтуфьевский на 2016 год

1. Местные праздники и иные зрелищные мероприятия

1.1. Мероприятия, посвящённые **Дню студента** («Татьянин день») (концертная программа, конкурсные программы, КВН, интерактивные программы, вечера отдыха, танцевальные вечера и др.).

1.2. Мероприятия, посвященные **Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества** (концертная программа).

1.3. Мероприятия, посвященные **Международному женскому дню** (концертная программа «От всей души»).

1.4. Мероприятия, посвящённые **Дню герба и флага города Москвы** (концертная программа, торжественные шествия, военно-патриотические игры, интерактивная программа, конкурсы и викторины, праздничный салют и др.).

1.5. Мероприятия, посвященные **Дню Алтуфьевского района** (концертная программа и другие мероприятия по отдельному плану).

1.6. Мероприятия, посвященные **Дню независимости России** (концерт «Доброе дело от доброго сердца», чаепитие).

1.7. Мероприятия, посвященные **Дню семьи, любви и верности** (круглый стол «Чужих детей не бывает», чаепитие, игровая программа).

1.8. Мероприятия, посвящённые **Дню города** (концертная программа, праздничные шествия, праздничный салют, интерактивные программы и др.).

1.9. Мероприятия, посвящённые **Новому году** (концертная программа, новогодние подарки, конкурсы, викторины и др.).

• новогодняя Ёлка для детей;

• новогодний «Голубой огонёк».

2. Местные традиции

2.1. Фестиваль «**Театральная весна в Алтуфьеве**».

2.2. Мероприятия, направленные на патриотическое воспитание подрастающего поколения:

• военно-патриотическая игра «**Зарница**»;

• программа «**Внуки Победы**»:

- познавательная игра «Юный патриот» в честь Дня Победы в Великой Отечественной войне;

- познавательная игра «Моя Россия»;

- молодежный слет;

- молодежный форум;

- слет поколений «Юность Москвы – Героям Родины» в честь Дня Героев Отечества;

• концертные программы патриотической направленности;

• экскурсии по местам боевой Славы, в воинские части, музеи;

• встречи молодежи с ветеранами войны и труда:

- встреча, посвященная **Дню защитника Отечества** (информационно-познавательная концертная программа);

- встреча, посвященная **Дню Победы** (художественно-познавательная встреча «Годы, опаленные войной»)**;**

- встреча, посвященная **Дню старшего поколения** (концертная программа, чаепитие).

2.3. **Новогодний молодежный бал**

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 10

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.12.2014 г. № 53/6 «О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 г. № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной

службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Алтуфьевский **решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.12.2014 г. № 53/6 «О комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский», изложив приложение 2 к решению в новой редакции (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 10

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский

Председатель комиссии:
1. Баранников О.А. глава муниципального округа Алтуфьевский;

Заместитель председателя комиссии:
2. Гончарова С.В. заместитель главы администрации муниципального округа Алтуфьевский;

Секретарь комиссии:
3. Просветова О.В. юрисконсульт – советник администрации муниципального округа Алтуфьевский;

Члены комиссии:
4. Богатова О.В. заместитель председателя Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский;
5. Логвиненко О.А. депутат Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский.

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 г. № 66 / 11

О Плане мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский на 2016-2017 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Совета депутатов муниципального округа Алтуфьевский от 24.12.2014 г. № 53/6 «О Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский», Совет депутатов муниципального округа **решил:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский на 2016-2017 годы (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Алтуфьевский www.altufmun.ru.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Алтуфьевский Баранникова О.А.

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Алтуфьевский
от 01.12.2015 г. № 66 / 11

П Л А Н
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном округе Алтуфьевский на 2016-2017 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции				
1	Участие в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, подготовка проектов изменений и дополнений в них	По мере необходимости	Глава МО, заместитель главы администрации, юрисконсульт	
2	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и мониторинга их применения	По мере необходимости	Юрисконсульт	
3	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия)	По мере необходимости	Председатель Комиссии	
4	Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов	По мере проведения заседаний комиссии	Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	

5	Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками администрации муниципального округа	04.12.2015 г.	Председатель Комиссии	
6	Координация выполнения мероприятий, предусмотренных Планом (корректировка Плана)	По мере необходимости	Председатель Комиссии	
7	Представление на утверждение Совету депутатов ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции	До 31.12.2016 г. До 31.12.2017 г.	Председатель Комиссии	
2. Мероприятия по совершенствованию деятельности по осуществлению закупок				
1	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно (в процессе размещения заказов)	Глава МО, юрисконсульт	
2	Контроль за соблюдением требований по осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства	Постоянно (в процессе размещения заказов)	Юрисконсульт	
3. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в ОМСУ				
1	Контроль за соблюдением муниципальными служащими ограничений и обязанностей, установленных статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ограничений, установленных статьями 12, 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьями 13, 14 и 15 Закона города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»	Постоянно	Заместитель главы администрации	
2	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)	По мере необходимости	Заместитель главы администрации	
3	В целях профилактики по противодействию коррупции проведение совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления, и другим вопросам муниципальной службы	2016 г.: 24.03., 23.06., 22.09., 15.12.; 2017 г.: 23.03., 22.06., 21.09., 14.12.	Глава МО, заместитель главы администрации	
4	Проведение разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Заместитель главы администрации	
5	Подготовка предложений по формированию кадрового резерва муниципального округа Алтуфьевский	По мере необходимости	Заместитель главы администрации	

4. Мероприятия по выполнению муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей				
1	Обеспечить контроль за исполнением муниципальными служащими пункта 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	Глава МО, заместитель главы администрации	
2	Обеспечить проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Заместитель главы администрации	
5. Мероприятия по информированию жителей				
1	Придание фактов коррупции гласности и публикация их в СМИ и на сайте муниципального округа Алтуфьевский	По мере необходимости	Глава МО	
2	Размещение в тематических разделах сайта муниципального округа Алтуфьевский справочной информации в области противодействия коррупции	По мере необходимости	Глава МО, юрисконсульт	

Глава муниципального округа
Алтуфьевский **О.А. Баранников**

«___» декабря 2015 года

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БАБУШКИНСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 15 октября 2013 года № 16/3 «О регламенте Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский»

В целях совершенствования депутатской деятельности, а также в целях приведения текста Регламента Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский в соответствие с п. 13 ст. 35 Федерального закона № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 12 ст. 12, п. 1 ст. 17 Закона города Москвы № 56 от 06 ноября 2002 года «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 15 октября 2013 года № 16/3 «О Регламенте Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский»:

1.1. в пункте 1 статьи 18 приложения к решению исключить слова «осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа»;

1.2. в пункте 1 статьи 30 приложения к решению слова «в течение 10 дней» заменить словами «в течение 7 дней»;

1.3. пункт 1 статьи 32 приложения к решению после слов «на территории» дополнить словами «муниципального округа»;

1.4. в пункте 5 статьи 33 приложения к решению, в абзаце первом слова «на следующий день после подготовки протокола заседания» заменить словами «и обнародования в течение 10 дней со дня заседания Совета депутатов, на котором принимались решения», во втором абзаце слова «в день его поступления» заменить словами «в течение трех дней со дня его поступления для подписания»;

1.5. дополнить приложение к решению статьей 52.1 следующего содержания:

«Статья 52.1.

1. Депутатские группы являются депутатскими объединениями, образованными из депутатов, являющихся членами одной политической партии, имеющей в соответствии с федеральным законодательством право выдвигать кандидатов на выборах в советы депутатов внутригородских муниципальных образований в городе Москве (далее – политическая партия). В состав депутатской группы, на основании решения депутатской группы, также могут входить беспартийные депутаты. Численность депутатской группы должна составлять не менее трех депутатов.

2. Депутат может состоять только в одной депутатской группе.

3. Депутатские группы создаются на организационных собраниях депутатов, на которых принимается решение о создании депутатской группы, утверждается персональный состав, определяется полное наименование депутатской группы с указанием названия политической партии, избирается руководитель депутатской группы.

4. Решения, принятые на организационном собрании депутатов, оформляются протоколом, кото-

рый подписывается всеми депутатами, входящими в создаваемую депутатскую группу.

5. Протокол проведения организационного собрания направляется главе муниципального округа, который информирует Совет депутатов о создании депутатской группы на ближайшем заседании Совета депутатов.

6. Вхождение депутата в состав существующей депутатской группы производится на основании письменного заявления депутата и решения большинства от общего числа членов депутатской группы, оформляемого протоколом, подписываемым руководителем депутатской группы.

7. Депутат исключается из состава депутатской группы в соответствии с решением большинства от общего числа членов депутатской группы или на основании письменного заявления депутата.

8. Сведения о создании депутатских групп подлежат размещению на официальном сайте и официальному опубликованию.

9. Порядок работы депутатской группы определяется решениями, принимаемыми на заседаниях депутатской группы.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального
округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/4

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

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

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (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 Бабушкинский от 22 мая 2014 года № 7/8 «О Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального
округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 26 ноября 2015 года № 11/4

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

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

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

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

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

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

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов Указанным распоряжением утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

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

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) муниципальные служащие, замещающие в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

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

2) поступившее в аппарат Совета депутатов:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

4) представление главой муниципального округа Бабушкинский материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомле-

ние организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, муниципальному служащему по профилактике правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

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

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в аппарат Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

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

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

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего

или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних де-

тей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

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

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

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

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

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

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

33. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, для главы муниципального округа Бабушкинский носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главой муниципального округа Бабушкинский, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/5

О согласовании ежеквартального сводного районного Календарного плана управы Бабушкинского района города Москвы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1-й квартал 2016 года

В соответствии с пунктом 3 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11.07.2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы»), и на основании обращения главы управы Бабушкинского района города Москвы от 13.11.2015 года №И-861/15,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Согласовать ежеквартальный сводный районный Календарный план управы Бабушкинского района города Москвы по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства на 1-й квартал 2016 года (приложение).

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы и управу Бабушкинского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский babush.ru.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

УТВЕРЖДАЮ:
Глава управы Бабушкинского района
_____А.С. Аганеев

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бабушкинский
от 26 ноября 2015 года №11/5

Календарный план управы Бабушкинского района города Москвы по досуговой, социально-воспитательной и культурно-массовой работе с населением по месту жительства на 1 квартал 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Даты проведения	Место проведения	Планируемое число:		Организации, проводящие мероприятия
				Общее число участников/ число	Число участников от учреждения	
1	2	3	4	5	6	7
1 квартал						
ДОСУГ						
1.	Праздничное мероприятие, посвященное «**Рождеству Христову**»	7 января 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2, во дворе на площадке	40	20	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
2.	Открытый урок студии «**Живопись и батик**»	13 января 16.30	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	25	10	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
3.	Мастер - класс студии «**Флористика**	19 января 16.30	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	10	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
4.	Открытый урок студии современного танца «**Зайка моя».**	28 января 17.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	25	15	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
5.	Открытый урок студии «**Юный художник**»	2 февраля 17.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	10	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
6.	Мастер-класс прикладного творчества студии «**Белый кролик**»	10 февраля 16.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
7.	Открытый урок студии «**Игра на гитаре»,** посвященный Дню защитника Отечества	19 февраля 18.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	13	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09

8.	Открытый урок хореографической студии «**Пети-Па**»	26 февраля 17.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	15	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
9.	Концертная программа «**Весенние мелодии!**», посвященная Международному женскому Дню 8 марта.	3 марта 16.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул.Л.Бабушкина, 12	95	45	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
10.	Открытый урок творческого клуба «**Радуга**»	9 марта 19.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	15	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
11.	Открытый урок студии «**Лепка**» (полимерная глина)	14 марта 18.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	12	8	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
12.	Открытый урок театральной студии «**Слово**»	22 марта 20.00	ГБУ СДЦ «Брэк» Чукотский пр.д.2	20	10	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
13.	Открытый урок студии современного танца «**Розовый фламинго**»	31 марта 18.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул.Л. Бабушкина, 12	25	15	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
СПОРТ						
1	Соревнования **по настольному теннису** для детей с ограниченными возможностями (в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей»)	14 января 15.00	ГБОУ СОШ № 281 ул. Коминтерна, д.16	20	16	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
2	**Футбол на снегу** среди дворовых команд «Московский двор – спортивный двор»	20 января 16.00	Спортивная площадка ул. Енисейская, д. 12, к. 1	40	30	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
3	Соревнования **по дартс** среди учащихся района (в дни зимних школьных каникул)	5 января 11.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	20	16	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09»
4	Открытая тренировка **по хоккею с шайбой** для жителей района до 12 лет	12 января 17.00	Каток ул. Чичерина д. 8, к. 1	50	2	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
5	Соревнования **по боулингу** для молодежи, посвященные Дню российского студенчества (в рамках мероприятий, проводимых в честь знаменательных дат)	22 января 16.00	ТРК «Золотой Вавилон» Проспект Мира, д. 211	50	2	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
6	**Лыжные гонки** среди жителей района «Бабушкинская лыжня» (районный этап межрайонной Спартакиады – лыжные гонки) в рамках Спартакиады «Спорт для всех» (Сдача норм ГТО)	23 января 11.00	Лыжная трасса в пойме реки Яуза	150	50	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09

7	**Лыжные гонки** среди жителей района, имеющих инвалидность (в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей»)	24 января 11.00	Лыжная трасса в пойме реки Яуза	50	30	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
8	Соревнования **по шахматам** среди жителей района (районный этап межрайонной Спартакиады - шахматы) в рамках Спартакиады «Спорт для всех»	4 февраля 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	20	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
9	Соревнования **по мини-футболу** среди дворовых команд в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»	17 февраля 16.00	По назначению	40	30	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
10	Соревнования среди семей района «Стартуем вместе» (в рамках Спартакиады «Всей семьей за здоровьем!»)	12 февраля 14.00	Гимназия № 1558 Чукотский пр, д. 6	60	2	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
11	«Открытый ринг» – соревнования **по боксу**, посвященные Дню защитника Отечества (в рамках мероприятий, проводимых в честь знаменательных дат)	26 февраля 16.00 27 февраля 12.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Л. Бабушкина, д. 12	90	45	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
12	Соревнования **по дзюдо** среди детей	февраль	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Л. Бабушкина, д. 12	100	30	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
13	Соревнования **по дартс** (в рамках программы «Мир равных возможностей»)	18 февраля 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	20	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
14	Соревнования **по дартс** среди учащихся учреждений образования, в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор», посвященные Дню защитника Отечества (в рамках мероприятий, проводимых в честь знаменательных дат)	23 февраля 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	30	20	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
15	Соревнования **по флорболу** среди школьных команд (в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»)	17 февраля 15.00	Спортзал ГБОУ СОШ №281 ул. Радужная, д. 7	50	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
16	Соревнования **по гиревому спорту** (в рамках Спартакиады «Спорт для всех»)	25 февраля 16.00	По назначению	30	10	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
17	Спортивная программа, посвященная празднованию **«Широкой Масленицы»**	март	Сквер по ул. Искра	150	60	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
18	Соревнования **по гандболу** среди девочек, посвященные Международному женскому Дню - 8 Марта (в рамках мероприятий, проводимых в честь знаменательных дат)	9 марта 15.00	Спортзал ГБОУ СОШ №281 ул. Радужная, д. 7	40	2	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09

19	Квалификационные соревнования **по боксу** среди юниоров «Кожаная перчатка» (в дни школьных каникул)	25 марта 16.00 26 марта 12.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Л. Бабушкина, д. 12	100	45	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
20	Соревнования **по бадминтону** (в дни весенних школьных каникул)	22 марта 15.00	Спортзал ГБОУ СОШ №281 ул. Коминтерна, д. 16	20	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
21	Турнир **по мини-футболу** (в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»)	16 марта 16.00	По назначению	60	40	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
22	Соревнования **по пионерболу** для детей с ограниченными физическими возможностями (в рамках Спартакиады «Мир равных возможностей»)	15 марта 15.00	ГБОУ СОШ №281 ул. Коминтерна, д. 16	30	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
23	Соревнования среди школьников **по дартс** (в дни весенних школьных каникул)	17 марта 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	20	15	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
24	Соревнования **по шашкам и шахматам** для жителей с ограниченными физическими возможностями (в рамках Спартакиад «Мир равных возможностей»)	24 марта 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	20	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
25	Соревнования среди жителей района старшего поколения (**шашки, шахматы, дартс**) в рамках Спартакиады «Спортивное долголетие»	31 марта 15.00	ГБУ СДЦ «Брэк» ул. Коминтерна, д. 8	40	22	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09
26	Соревнования **по настольному теннису** (в рамках Спартакиады «Московский двор – спортивный двор»)	10 марта 15.00	Спортзал ГБОУ СОШ №281 ул. Коминтерна, д. 4, к.1	20	12	ГБУ СДЦ «Брэк» 8 499 180-91-09

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/6

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, 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 муниципального округа Бабушкинский решил:

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

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

3. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 11 декабря 2014 года № 15/8 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 11 декабря 2014 года № 15/9 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 12 марта 2015 года № 3/7 «О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 11 декабря 2014 года № 15/8 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» и от 11 декабря 2014 года № 15/9 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 26 ноября 2015 года №11/6

Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 (су-

пругов) 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, 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 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 муниципального округа Бабушкинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Бабушкинский.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

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

26 ноября 2015 года №11/7

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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский 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 Бабушкинский решил:

1. Утвердить Порядок 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский 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 Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение
к решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский
от 26 ноября 2015 года №11/7

Порядок
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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский 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 на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 сведе-

ний 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 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский, 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

26 ноября 2015 года №11/8

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Бабушкинское в городе Москве от 20 января 2011 года № 1/4 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных актов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Бабушкинское в городе Москве».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 26 ноября 2015 года № 11/8

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бабушкинский (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Бабушкинский (далее – глава муниципального округа);

3) аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (далее – аппарат Совета депутатов);

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее –уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при дора-

ботке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае не достижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченный муниципальный служащий подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года № №11/11

Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за 9 месяцев 2015 года

В целях осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального округа Бабушкинский за 9 месяцев 2015 года, руководствуясь статьями 6,14, 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Закона города Москвы от 06.11.2001 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский, рассмотрев Постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 17 ноября 2015 года № 9 «Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за 9 месяцев 2015 года»,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Информацию бухгалтера-советника муниципального округа Бабушкинский Алиевой Е.А. об исполнении бюджета за 9 месяцев 2015 года принять к сведению (приложение).
2. Опубликовать информацию об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский за 9 месяцев 2015 года в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 26 ноября 2015 года № 11/11

СПРАВКА
Об исполнении бюджета муниципального округа Бабушкинский За 9 месяцев 2015 года

1. Основные показатели исполнения бюджета.

1.1. Поступление доходов в бюджет муниципального округа.

За 9 месяцев 2015 года поступило налоговых доходов, доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, (налоговая ставка устанавливается в размере 13%), в сумме- 8943,7 тыс. руб., при годовом плане – 14 600,2 тыс. руб., что составляет 61,25 % от плана.

В целом доходная часть по налогам исполнена на 41,19 %.

Из бюджета города Москвы на 9 месяцев 2015 год муниципальному округу выделены бюджетные трансферты, предоставленные из бюджета города Москвы в целях повышения эффективности осуществления Советом депутатов МО переданных полномочий города Москвы в сумме 2640,0 тыс. руб., фактически исполнено – 1 980,0 тыс. руб., что составляет 75%.

1.2. Финансирование расходов:

Объем фактического финансирования расходов за полугодие 2015 года составил 11 788,1 тыс. руб.

при годовом плане – 18 602,2 тыс. руб.

что составляет 63,37% от плана

в т. ч.:

- на функционирование главы муниципального округа – 2 125,4 тыс. руб.
при плане – 2 540,0 тыс. руб.
это 83,69%. от плана
- на функционирование представительных органов (депутаты, проездные) – 209,1 тыс. руб.
при плане – 255,0 тыс. руб.
это 82,0% от плана.
-на функционирование представительных органов (межбюджетный трансферт депутатам) – 1 980,0 тыс. руб.
при плане – 2640,0 тыс. руб.
это 75%
- на функционирование органов исполнительной власти (аппарата) – 5 537,5 тыс. руб.
при годовом плане – 8 243,7тыс. руб.
это 67,17% от плана.
- на средства массовой информации населения израсходовано – 0,00 тыс. руб.
при годовом плане – 488,4 тыс. руб.
это – 0,00 % от плана.
- на организацию местных праздничных и социально значимых мероприятий для населения, финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, финансовое обеспечение переданных внутригородских муниципальным образованиям полномочий на организацию досуговых мероприятий расходы составили – 571,5 тыс. руб.
при плане – 2 002,0 тыс. руб.,
что составляет – 35,03% исполнения.
- резервный фонд в сумме 156,4 тыс. руб., не использован.

Запланированные членские взносы в ассоциацию в сумме 86,1 тыс. руб. перечислены в полном объеме.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 24.12.2014 года № 16/12 «О Бюджете муниципального округа Бабушкинский на 2015 год»

В соответствии с частью 2 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 8, части 2 статьи 27 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Бабушкинский, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бабушкинский,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 24.12.2014г. № 16/12 «О бюджете муниципального округа Бабушкинский на 2015 год»:

1.1. Произвести перераспределение средств местного бюджета по кодам бюджетной классификации:

Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Операция сектора гос. управления	Сумма (тыс. руб.)
01	02	31А0101	122	212	-4,3
01	02	31А0101	244	226	-21,5
01	02	35Г0111	244	226	-1,0
01	04	31Б0105	121	213	-323,0
01	04	31Б0105	122	211	-0,9
01	04	31Б0105	122	212	-17,2
01	04	31Б0105	244	221	-20,0
01	04	31Б0105	852	290	-15,0
01	04	35Г0111	244	226	-17,0
10	01	35П0109	540	251	-214,0
10	06	35П0118	321	262	-91,9
12	02	35Е0103	244	226	-460,0
12	04	35Е0103	244	226	-4,0
01	02	31А0101	121	211	175,0
01	02	31А0101	121	213	30,0
01	04	31Б0105	121	211	140,4
01	04	31Б0105	244	225	7,0
01	04	31Б0105	244	226	550,4

01	04	31Б0105	244	310	97,0
01	04	31Б0105	244	340	85,0
01	04	31Б0105	853	290	10,0
08	04	35Е0105	244	226	95,0
Итого					0,00

1.2. Внести изменения в Приложения №4, №5 к решению Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 24 декабря 2014 года № 16/12 «О бюджете муниципального округа Бабушкинский на 2015 год», изложив согласно приложения 1, 2 к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Лисовенко А.А.

Глава муниципального округа
Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 26 ноября 2015 года № 11/12

Расходы бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

(в тыс. руб.)

НАИМЕНОВАНИЕ	Рз/ПР	ЦС	ВР	2015 год
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**			**15 416,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	**01 02**			**2 852,3**
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	**01 02**	**31А 01 01**		**2 718,9**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 02	31А 01 01	121	2 604,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 02	31А 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 02	31А 01 01	244	44,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**01 02**	**35Г 01 11**		**133,4**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 02	35Г 01 11	244	133,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01 03**			**2 895,0**

1	2	3	4	5
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**01 03**	**31А 01 02**		**255,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 03	31А 01 02	244	255,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов, переданных полномочий города Москвы	01 03	33А 04 01		2 640,0
Специальные расходы	01 03	33А 04 01	880	2 640,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**01 04**			**9 426,4**
Обеспечение деятельности администраций/аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**01 04**	**31Б 01 05**		**8 687,0**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01 04	31Б 01 05	121	5 448,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	31Б 01 05	122	445,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 04	31Б 01 05	244	2 620,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	01 04	31Б 01 05	852	10,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	01 04	31Б 01 05	853	162,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**01 04**	**35Г 01 11**		**739,4**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01 04	35Г 01 11	244	739,4
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	**01 11**			**156,4**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01 11	32А 01 00		156,4
Резервные средства	01 11	32А 01 00	870	156,4
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01 13**			**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01 13	31Б 01 04		86,1
Уплата иных платежей	01 13	31Б 01 04	853	86,1
ПРАЗДНИЧНЫЕ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ	**08 00**	**35Е 01 05**		**2 097,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08 04	35Е 01 05	244	2 097,0
Пенсионное обеспечение	10 01			**422,6**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10 01	35П 01 09		422,6
Иные межбюджетные трансферты	10 01	35П 01 09	540	422,6
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			**352,0**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10 06	35П 01 18		352,0

Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10 06	35П 01 18	321	373,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12 00**			**314,4**
Периодическая печать и издательства	12 02	35Е 01 03		68,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12 02	35Е 01 03	244	28,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	12 02	35Е 01 03	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации	12 04	35Е 01 03		246,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12 04	35Е 01 03	244	246,0
ИТОГО РАСХОДОВ				**18602,2**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бабушкинский
от 26 ноября 2015 года № 11/12

Ведомственная структура расходов исполнения бюджета муниципального округа Бабушкинский на 2015 год

(в тыс. руб.)

НАИМЕНОВАНИЕ		Рз/ПР	ЦС	ВР	2015 год
1	2	3	4	5	6
	900				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**			**15 416,2**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	**900**	**01 02**			**2 852,3**
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	**900**	**01 02**	**31А 01 01**		**2 718,9**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 02	31А 01 01	121	2 604,4
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	31А 01 01	122	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01 02	31А 01 01	244	44,1
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	**01 02**	**35Г 01 11**		**133,4**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 02	35Г 01 11	244	133,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**900**	**01 03**			**2 895,0**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**900**	**01 03**	**31А 01 02**		**255,0**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01 03	31А 01 02	244	255,0

1	2	3	4	5	6
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов, переданных полномочий города Москвы	**900**	**01 03**	**33А 04 01**		**2640,0**
Специальные расходы	900	01 03	33А 04 01	880	2640,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**900**	**01 04**			**9 426,4**
Обеспечение деятельности администраций/ аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**900**	**01 04**	**31Б 01 05**		**8 687,0**
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01 04	31Б 01 05	121	5 448,9
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	31Б 01 05	122	445,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01 04	31Б 01 05	244	2,640,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 04	31Б 01 05	852	10,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	01 04	31Б 01 05	853	162,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	**01 04**	**35Г 01 11**		**739,4**
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01 04	35Г 01 11	244	739,4
РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	**900**	**01 11**			**156,4**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01 11	32А 01 00		156,4
Резервные средства	900	01 11	32А 01 00	870	156,4
ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01 13**			**86,1**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01 13	31Б 01 04		86,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01 13	31Б 01 04	853	86,1
ПРАЗДНИЧНЫЕ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ	**900**	**08 00**	**35Е 01 05**		**2 097,0**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	08 04	35Е 01 05	244	2 097,0
Пенсионное обеспечение	900	**10 01**			**422,6**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10 01	35П 01 09		422,6
Иные межбюджетные трансферты	900	10 01	35П 01 09	540	422,6
Другие вопросы в области социальной политики	900	**10 06**			**352,0**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10 06	35П 01 18		352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств			35П 01 18	321	352,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12 00**			**314,4**

Периодическая печать и издательства	900	12 02	35Е 01 03		68,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	12 02	35Е 01 03	244	28,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	900	12 02	35Е 01 03	853	40,0
Другие вопросы в области средств массовой информации		12 04	35Е 01 03		246,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		12 04	35Е 01 03	244	246,0
ИТОГО РАСХОДОВ					**18602,2**

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года № №11/13

Об отказе в согласовании установки ограждающего устройства для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию многоквартирного жилого дома по адресу: ул. Печорская, дом 1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», на основании обращения жилищно-строительного кооператива «Красноярск» от 16.11.2015 года,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Отказать в согласовании установку ограждающего устройства в виде автоматического электромеханического быстровозводимого дорожного шлагбаума модели «Х-Bar» на придомовой территории многоквартирного жилого дома по адресу: г. Москва, ул. Печорская, дом 1 по следующим основаниям:

- Порядок въезда, выезда и размещения транспортных средств на указанную придомовую территорию многоквартирного дома нарушает права собственников помещений многоквартирного дома (п. 4.9), предусмотренных ч. 2 ст. 36 ЖК РФ,

- Создание ограждающим устройством препятствий проезду транспортных средств на территорию муниципальной автостоянки ГУП «АМПП» в соответствии с договором аренды указанного земельного участка с Департаментом городского имущества города Москвы, пункт 9.2 Постановления Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве».

2. Направить настоящее решение уполномоченному представителю собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: город Москва, улица Печорская, дом 1, ГКУ «ИС Бабушкинского района», управу Бабушкинского района не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия, а также в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу Бабушкинского района города Москвы не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/14

Об отказе в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Бабушкинский

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании письма Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 29.10.2015 №02-40-7521/15,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Бабушкинский в части изменения площади места размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», согласно приложения к настоящему решению, в связи с нецелесообразностью изменения площади киоска «Печать» на указанной территории, учитывая интересы жителей муниципального округа Бабушкинский.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы, управу Бабушкинского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский babush.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский А.А. Лисовенко.

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бабушкинский
от 26 ноября 2015 года № 11/14

Внесение изменений схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Бабушкинский в части изменения площади места размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать»

№	Округ	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Площадь	Специализация	Период размещения	Общая площадь кв.м.
1	СВАО	Бабушкинский	Ул. Менжинского д.32 Д	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 6 кв.м до 9 кв.м
2			Ул. Менжинского д.32 корп.3	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 6 кв.м до 9 кв.м
3			Ул. Енисейская д.19 корп.1	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 6 кв.м до 9 кв.м
4			Ул. Менжинского д.36	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 6 кв.м до 9 кв.м
5			Ул. Енисейская д.19 с.2	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 6 кв.м до 9 кв.м
6			Ул. Енисейская д.25	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 6 кв.м до 9 кв.м

РЕШЕНИЕ

26 ноября 2015 года №11/15

О согласовании проекта решения о переводе жилого помещения по адресу: Москва, улица Енисейская дом 17 корпус 1 квартира 4, в нежилое

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения Департамента городского имущества города Москвы от 28.10.2015 года №99999-1100-321/15, **Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:**

1. Согласовать проект решения Департамента городского имущества города Москвы о переводе помещения, расположенного по адресу: Москва, улица Енисейская, дом 17, корп.1, квартира 4 из жилого помещения в нежилое.

2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

Глава муниципального округа Бабушкинский **А.А. Лисовенко**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БИБИРЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О проекте бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год»

Решением Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 22.10.2015 № 14/4 «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О бюджете муниципального округа Бибирево на 2016 год» были назначены публичные слушания на 01 декабря 2015 года. Инициатива о проведении публичных слушаний принадлежит Совету депутатов.

Публичные слушания по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево «О проекте бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год» состоялись 01 декабря 2015 года в 16.00 по адресу: ул. Пришвина, д.12, корп.2. Рабочей группой было зарегистрировано 15 участников.

По вопросу повестки дня выступили бухгалтер-советник администрации муниципального округа Бибирево Кириченко Ю.В. и председатель Совета депутатов муниципального округа Бибирево Паршин И.О.

По завершению выступления предложений и замечаний от участников публичных слушаний не поступило. Председатель рабочей группы подвел итоги публичных слушаний.

На публичных слушаниях принято решение:

1. Поддержать проект бюджета муниципального округа Бибирево на 2016 год.
2. Рабочей группе по организации и проведению публичных слушаний направить протокол и результаты публичных слушаний в Совет депутатов муниципального округа Бибирево, копии протокола и результатов публичных слушаний главе муниципального округа Бибирево не позднее 7 дней со дня проведения публичных слушаний.
3. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Вести муниципалитета Бибирево».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя рабочей группы Паршина И.О.

Председательствующий **И.О. Паршин**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2015 № 08

О порядке применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Бибирево взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации **Злоцкого О.В.**

Глава муниципального округа **И.О.Паршин**

Приложение
к постановлению
администрации
муниципального округа
Бибирево
от 20 ноября 2015 года № 08

Положение
о порядке применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Бибирево взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяется порядок применения к муниципальным служащим администрации муниципального округа Бибирево (далее – муниципальным служащим) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой муниципального округа Бибирево (далее – глава муниципального округа) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава муниципального округа должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. В распоряжении администрации о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжении администрации о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 16/1

О согласовании перечня нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства

В соответствии с пунктом 1 части 7 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Бибирево города Москвы от 27 октября 2015 года № 01-11-919/5, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать перечень нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Бибирево города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

Глава
муниципального округа Бибирево **И.О. Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 26 ноября 2015 года № 16/1

Перечень нежилых помещений, находящихся в собственности города Москвы для организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства с участием социально ориентированных некоммерческих организаций

№	Адрес нежилого помещения	Площадь (кв. м.)
1.	Шенкурский проезд, д. 10	218,4
2.	Алтуфьевское шоссе, д. 102 Б	115,0
3.	Алтуфьевское шоссе, д. 102 Б	170,1

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 №_16/3

Об утверждении направления расходования экономии денежных средств, образовавшейся в результате проведенных конкурсных процедур по социально-экономическому развитию районов города Москвы в 2015 году

В соответствии с Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и на основании обращения управы района Бибирево от 26.11.2015 № 01-11-1004/5, **Совет депутатов решил:**

1. Утвердить направление расходования экономии денежных средств в размере 195 179,10 руб., образовавшейся в результате проведенных конкурсных процедур по социально-экономическому развитию районов города Москвы в 2015 году на проведение ремонтных работ в квартирах льготных категорий граждан:

№	ФИО	Адрес	Категория	Просьба
1	Воробьев Владимир Васильевич	ул. Лескова, д. 25, кв. 194	УВОВ, инв.2гр	Ремонт квартиры
2	Салуев Владимир Алекеевич	ул. Лескова, д. 28/1, кв. 61	УВОВ	Ремонт квартиры

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы, управу района Бибирево города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

Глава
муниципального округа Бибирево **И.О.Паршин**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 16/4

О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, 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»:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на по-

стоянной основе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

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

3. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 25 декабря 2014 года № 18/9 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 25 декабря 2014 года № 18/8 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о расходах»;

3) решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 12 марта 2015 года № 3/2 «О внесении изменений в решения Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 25.12.2014 года № 18/9 и от 25.12. 2014 года № 18/8».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево **Паршина И.О.**

Глава
муниципального округа Бибирево **И.О.Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 26 ноября 2015 года № 16/4

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 органи-

заций), 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 Бибирево, 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 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 муниципального округа Бибирево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Бибирево.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

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

26.11.2015 № 16/5

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бибирево

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Совет депутатов

муниципального округа Бибирево решил:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бибирево (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 11 апреля 2013 года № 6/2 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Бибирево».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево **Паршина И.О.**

Глава муниципального округа
Бибирево **И.О.Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 26 ноября 2015 года № 16/5

Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бибирево

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бибирево (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Бибирево (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Бибирево (далее – глава муниципального округа);

3) администрации муниципального Бибирево (далее – администрация).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим администрации, к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным органом местного самоуправления.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется муниципальным служащим администрации, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченный муниципальный служащий подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими

лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 16/6

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 Бибирево 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 Бибирево решил:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и чле-

нов их семей на официальном сайте администрации муниципального округа Бибирево 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 Бибирево **Паршина И.О.**

Глава муниципального округа
Бибирево **И.О.Паршин**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 26 ноября 2015 года № 16/6

Порядок
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 Бибирево и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте администрации муниципального округа Бибирево 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 на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 2 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим администрации муниципального округа Бибирево, 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

26.11.2015 № 16/8

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 25.12.2014 № 18/1 «О бюджете муниципального округа Бибирево на 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Бибирево, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бибирево, **Совет депутатов решил**:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Бибирево от 25.12.2014 № 18/1 «О бюджете муниципального округа Бибирево на 2015 год» изложив приложения 2 и 3 согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бибирево Паршина И.О.

Глава
муниципального округа Бибирево **И.О. Паршин**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 26 ноября 2015 года № 16/8

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 25 декабря 2014 года № 18/1

Расходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2015 год и на перспективу до 2017 года

(тыс. руб.)

Наименование	Рз/ПР	2015 год	2016 год	2017 год
Общегосударственные вопросы	0100	21 675,3	12 404,0	17 529,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	0102	2 431,3	1 610,6	1 610,6
Функционирование законодательных (представительных)органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	3 542,5	291,2	291,2
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	15 522,2	10 322,9	10 322,9
Обеспечение деятельности администрации внутригородского муниципального образования в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	0104	15 522,2	9 009,4	9 009,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	0,0	0,0	5 125,8
Резервные фонды	0111	50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	129,3	129,3	129,3
Благоустройство	0503	19,6	0,0	0,0

Молодежная политика и оздоровление детей	0707	1 154,6	1 190,0	1 190,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	4 722,5	2 750,0	2 750,0
Социальная политика	1000	1 382,8	1 274,8	1 274,8
Пенсионное обеспечение	1001	801,3	693,3	693,3
Другие вопросы в области социальной политики	1006	581,5	581,5	581,5
Средства массовой информации	1200	300,6	1 763,4	1 763,4
Периодическая печать и издательства	1202	151,8	1 184,5	1 184,5
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	148,8	578,9	578,9
ИТОГО		**29 255,4**	**19 382,2**	**24 508,0**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 26 ноября 2015 года № 16/8

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бибирево
от 25 декабря 2014 года № 18/1

Расходы бюджета муниципального округа Бибирево на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации

Наименование	Рз/ПР	ЦС	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Общегосударственные вопросы	**0100**			**21 675,30**
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	**0102**			**2 431,30**
Глава муниципального образования	**0102**	**31А 0101**		**2 296,90**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	31А 0101	121	2 190,50
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	31А 0101	122	70,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0102	31А 0101	244	36,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0102	35Г 0111		134,40
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0102	35Г 0111	122	134,40

Функционирование законодательных (представительских) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**0103**			**3 542,50**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	**0103**	**31А 0102**		**182,50**
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0103	31А 0102	244	182,50
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	0103	33А 0401	880	3 360,00
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**0104**			**15 522,20**
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	**0104**	**31Б 0105**		**14 891,50**
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0104	31Б 0105	121	7 417,30
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	31Б 0105	122	344,60
Прочие расходы в сфере здравоохранения	0104	35Г 0111		630,70
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	0104	35Г 0111	122	630,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	31Б 0105	244	7 129,60
Резервные фонды	**0111**			**50,00**
Резервный фонд предусмотренный в бюджете муниципального образования	0111	32А 0100		50,00
Резервные средства	0111	32А 0100	870	50,00
Другие общегосударственные вопросы	**0113**			**129,30**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	0113	31Б 0104		129,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	31Б 0104	853	129,30
Содержание произведений монументального искусства и прилегающих к ним территорий, зон отдыха и иные расходы по благоустройству	0503	13Б 0701	244	**19,60**
Образование	**0700**			**1 154,60**
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	35Е 0105		1 154,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	35Е 0105	244	1 154,60

Культура и кинематография	**0800**			**4 722,50**
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**0804**			**4 722,50**
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	0804	35Е 0105		4 722,500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	35Е 0105	244	4 722,50
Социальная политика	**1000**			**1 382,80**
Пенсионное обеспечение	**1001**			**801,30**
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	1001	35П 0109		801,30
Иные межбюджетные трансферты	1001	35П 0109	540	801,30
Другие вопросы в области социальной политики	**1006**			**581,50**
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	1006	35П 0118		581,50
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1006	35П 0118	321	581,50
Средства массовой информации	**1200**			**300,60**
Периодическая печать и издательства	1202			151,80
Информирование жителей района	1202	35Е 0103		151,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	35Е 0103	244	111,80
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей.	1202	35Е 0103	853	40,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	1204			148,80
Информирование жителей района	1204	35Е 0103		148,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1204	35Е 0103	244	148,80
ИТОГО				**29 255,40**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БУТЫРСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.10.2015 г. № 01-02/11-5

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бутырский

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бутырский (приложение).
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов от 18 декабря 2014 года № 01-01-14/11 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Бутырский».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бутырский Осипенко А.П.

Глава муниципального округа Бутырский **А.П. Осипенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бутырский
от 29 октября 2015г. № 01-02/11-5

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бутырский

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Бутырский (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Бутырский (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Бутырский (далее – глава муниципального округа);

3) аппарата Совета депутатов муниципального округа Бутырский (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта кор-

рупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы.

Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого уполномоченный муниципальный служащий подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть ме-

нее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупционной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 г. № 01-02/12-1

Об утверждении Плана дополнительных мероприятий социально-экономического развития Бутырского района на 2016 год

В соответствии с частью 6 статьи 1 частью 14 статьи 3 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановление Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года N 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Уставом муниципального округа Бутырский, рассмотрев и обсудив обращение Управы Бутырского района от 12 ноября 2015 года № МБ-716/15, **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Утвердить План дополнительных мероприятий социально-экономического развития Бутырского района на 2016 год (приложение).
2. Направить настоящее решение в управу Бутырского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бутырский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Бутырский Осипенко А.П.

Глава муниципального округа Бутырский **А.П. Осипенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального
округа Бутырский
от 26 ноября 2015г. № 01-02/12-1

План дополнительных мероприятий социально-экономического развития Бутырского района на 2016 год

№ п/п	адрес	серия	этаж-ность	кол-во секций	год пост-ройки	общая площадь много-квартирного дома	элементы/вид работ и место проведения	объемы работ		стоимость работ в тыс. рублей
								натур. показа-тели	ед. изме-рения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Бутырская ул., д.86Б	инд	10	4	1953	11661	Ремонт перекрытий над частью подвального помещения с последующим ремонтом подвального помещения	184,7	кв.м	5313,82
2	Добролюбова ул., д.25 кв.1	инд	5	4	1959	3502	Ремонт полов	21,4	кв.м	394,30
3	Руставели ул., д.3 корп.2 кв.4, кв.7	инд	3	5	1947	3487,5	Изготовление проектно-сметной документации на ремонт квартир с заменой перекрытия	2	квартира	99,70
	Итого:									**5807,82**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 г. № 01-02/12-2

О поддержке инициативы управы Бутырского района по внесению предложений в городскую целевую программу по разработке проектов организации дорожного движения и размещению городских парковок

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Бутырский, рассмотрев и обсудив обращение Управы Бутырского района от 23 ноября 2015 года № МБ-732/15, **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Поддержать инициативу управы Бутырского района по внесению предложений в городскую целевую программу по разработке проектов организации дорожного движения и размещению городских парковок на Большой Новодмитровской и Новодмитровской улицах.
2. Направить настоящее решение в Департамент транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы и Управу Бутырского района города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бутырский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
6. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Бутырский Осипенко А.П.

Глава муниципального округа Бутырский **А.П. Осипенко**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 г. № 01-02/12-5

Об осуществлении внешней проверки проекта решения Совета депутатов муниципального округа Бутырский «О бюджете муниципального округа Бутырский на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», в соответствии с Соглашением от 14

сентября 2015 года № 222/01-14 «О передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе Бутырский», Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Бутырский, утвержденным решением Совета депутатов от 27 февраля 2014 года № 01-01-3/8, **Совет депутатов муниципального округа Бутырский решил:**

1. Обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы с просьбой осуществить внешнюю проверку проекта решения Совета депутатов муниципального округа Бутырский «О бюджете муниципального округа Бутырский на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов».
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бутырский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Бутырский Осипенко А.П.

Глава муниципального округа Бутырский **А.П. Осипенко**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 г. № 01-02/12-9

О Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бутырский

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа решил:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бутырский (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Бутырский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального округа Осипенко А.П.

Глава муниципального округа Бутырский **А.П. Осипенко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Бутырский
от 26.11.2015г. № 01-02/12-9

Положение
о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Бутырский

1. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бутырский (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бутырский (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Бутырский, а также настоящим Порядком. Совета депутатов муниципального округа Бутырский.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением главы муниципального округа Бутырский.

В состав Комиссии включается не менее 4 человек: председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие кадровой и юридической служб аппарата Совета депутатов, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее – стаж муниципальной службы) при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу на основании представления муниципального служащего по кадровой работе аппарата Совета депутатов;

2) с включением в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов службы (работы) на основании заявления муниципального служащего и представления муниципального служащего по кадровой работе аппарата Совета депутатов;

3) с определением стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за продолжительную и безупречную муниципальную службу, для выплаты единовременного вознаграждения при выходе на трудовую пенсию;

4) с установлением идентичности между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями муниципальных должностей аппарата Совета депутатов, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в реестре муниципальных должностей, а также уточняет правовой статус организаций, выполнявших в СССР и выполняющих в настоящее время в соответствии с законодательством функции государственного и муниципального управления, где работал заявитель.

6. К представлениям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка;

2) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, под-

тверждающих трудовой стаж;

3) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

7. Комиссия в исключительных случаях вправе включать в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иные периоды службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы.

Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

8. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

9. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 8 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

10. Решения Комиссии носят обязательный характер для аппарата Совета депутатов со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх членов Комиссии.

12. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

13. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

2) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

3) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии (приложение 2 к настоящему Положению), подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения аппарата Совета депутатов выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений муниципальный служащий аппарата Совета депутатов по кадровой работе.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.

Приложение 1
к Положению о Комиссии
по исчислению
стажа муниципальной службы
муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Бутырский

Форма заявления установления стажа муниципальной службы

Главе муниципального округа Бутырский

_____ФИО

от _____

_____

(полное наименование должности муниципального служащего,
его ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении стажа муниципальной службы

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» прошу включить в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за продолжительную и безупречную муниципальную службу следующие периоды моей трудовой деятельности:

п/п	Период	Место работы (наименование организации, адрес)	Замещаемая должность
1			
2			
3			

Подтверждающие документы прилагаю:

1.

2.

_____

(дата, подпись муниципального служащего)

Приложение 2
к Положению о Комиссии
по исчислению стажа
муниципальной службы
муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Бутырский

ПРОТОКОЛ № ____
заседания комиссии по установлению стажа службы,
дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу
за выслугу лет в аппарате Совета депутатов
муниципального округа Бутырский
от « « _____ 20__г.

Присутствовали:

Председатель комиссии - _____;

Секретарь комиссии - _____;

Члены комиссии: _____

Повестка дня:

Об установлении стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Бутырский

Слушали:

Информацию _____
(Ф.И.О. секретаря комиссии)
о стаже службы _____
(Ф.И.О. лица, стаж службы которого подлежит установлению),
назначенного на должность _____
(наименование должности и органа, в котором работает муниципальный служащий).

В результате подсчета, произведенного на основании распоряжения главы муниципального округа Бутырский от «___» _____ 200__г. № , (о составе комиссии) и трудовой книжки, стаж службы _____
_____
(Ф.И.О. лица, стаж службы которого подлежит установлению)
по состоянию на «__ « _____ 20__ г. (дату назначения)* составил ___ *лет месяца* ____ *дней* _____, в том числе периоды службы (работы) согласно Приложению к протоколу заседания комиссии.

Постановили:

Установить, что стаж службы _____
(Ф.И.О. лица, стаж службы которого подлежит установлению)
для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет по состоянию на «____» _____ *200*____ г.* (даты должны совпадать) составляет _____ лет, месяц_ ___ дня __ _____.

Председатель комиссии
Секретарь комиссии
Члены комиссии:

Приложение
к Протоколу заседания
Комиссии по установлению
стажа муниципальной службы

Сведения о стаже

_____

(Ф.И.О. лица, стаж службы которого подлежит установлению,
должность и наименование органа, включаемом в расчет стажа службы,
для представления в комиссию по стажу)

№ п/п	Место работы и должность	Периоды работы/службы (прием-увольнение)
1.		
2.		

Стаж службы по всем периодам составляет –

_____ лет _____месяцев _____ дней.

С указанным стажем согласен(а):

_____ _____ _____
Ф.И.О. подпись дата

Исполнитель _____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.
дата

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИАНОЗОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2015 № 7-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг аппаратом Совета депутатов муниципального округа Лианозово, утвержденным постановлением аппарата СД МО Лианозово от 11.09.2015 г. № 4-ПА, аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Лианозово в городе Москве от 07.11.2013 г. № 153-ПМ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Лианозово.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Лианозово В.Г. Алхимова.

Глава муниципального округа Лианозово **В.Г. Алхимов**

Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Лианозово от 29.10.2015 г.
№ 7-ПА

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора в уведомительном порядке (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем, который может обратиться за предоставлением муниципальной услуги, является физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателям, заключившее трудовой договор с работником и имеющее место жительство (в соответствии с регистрацией по месту жительства) на территории муниципального округа Лианозово.

В случае смерти заявителя, указанного в настоящем пункте, или отсутствия сведений о месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения трудового договора по запросу заявителя- работодателя, заявителем для регистрации факта прекращения трудового договора в течение одного месяца вправе выступать физическое лицо - работник, в случае, если данный трудовой договор был зарегистрирован в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово.

От имени заявителя может действовать его представитель, полномочия которого подтверждены в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее также – аппарат СД МО Лианозово).

1.4. Непосредственное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет муниципальный служащий аппарата СД МО Лианозово, определяемый в соответствии с распределением обязанностей в аппарате СД МО Лианозово (далее также – исполнитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Регистрация трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрация факта прекращения трудового договора».

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на информационных стендах в аппарате СД МО Лианозово, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального округа Лианозово (далее – официальный сайт), публикации в средствах массовой информации.

2.2.2. Предоставление информации, указанной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2., осуществляется исполнителем. Обеспечение размещения указанной информации на официальном сайте и публикации в средствах массовой информации производится муниципальным служащим аппарата СД МО Лианозово,

определяемым в соответствии с распределением обязанностей в аппарате СД МО Лианозово.

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

а) график приема заявителей;

б) телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты аппарата СД МО Лианозово, местонахождение, телефон исполнителя;

в) текст настоящего Административного регламента;

г) формы запросов, предусмотренных приложениями 2, 3 и 4 к настоящему Административному регламенту, и образцы их заполнения.

2.2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей исполнитель подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2.5. Консультации по процедуре исполнения муниципальной услуги предоставляются при личном посещении аппарата СД МО Лианозово и по письменным обращениям.

Письменные обращения рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в аппарате СД МО Лианозово.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется аппаратом СД МО Лианозово по адресу: 127572 г. Москва, ул. Абрамцевская, д. 16 «Б»;

Адрес официального сайта: www.msulianozovo.ru;

График работы аппарата СД МО Лианозово (приема заявителей):

понедельник - четверг - с 09.00 до 18.00 часов;

пятница - с 09.00 до 16.45 часов;

перерыв - с 13.15 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Общий телефон аппарата СД МО Лианозово (и одновременно телефон исполнителя): 8 (499) 200-01-60.

Адрес электронной почты аппарата СД МО Лианозово: vmolianozovo@yandex.ru.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю трудового договора со штампом о регистрации в 2 экземплярах;

б) выдача (направление) заявителю трудового договора со штампом о регистрации факта прекращения трудового договора: заявителю- работодателю- в 2 экземплярах, заявителю- работнику- в 1 экземпляре;

в) выдача (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Указанные выше документы могут быть:

- выданы лично заявителю (уполномоченному представителю заявителя);
- направлены почтовым отправлением.

Способ получения указывается в запросе.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 дней (если заявителем является работодатель) либо не более 25 дней (если заявителем является работник) со дня регистрации запроса заявителя с прилагаемыми документами.

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации;

б) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) Федеральный закон от 15.11.1997 N 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;

г) Закон города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

д) Устав муниципального округа Лианозово;

е) Настоящий Административный регламент.

2.8. Перечень документов, необходимых аппарату СД МО Лианозово для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Документы, требующиеся для регистрации трудового договора, которые заявитель, указанный в абзаце первом пункта 1.2. настоящего Административного регламента, должен представить самостоятельно:

а) запрос, оформленный в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту (далее также – запрос);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) три экземпляра трудового договора (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке).

В случае, если от имени заявителя действует его представитель, представляется также документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.8.2. Документы, требующиеся для регистрации факта прекращения трудового договора, которые заявитель указанный в абзаце первом пункта 1.2 настоящего Административного регламента, должен представить самостоятельно:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос), оформленный в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) два экземпляра трудового договора, зарегистрированного в аппарате СД МО Лианозово (каждый экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке).

В случае, если от имени заявителя действует его представитель, представляется также документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.8.3. Документы, требующиеся для регистрации факта прекращения трудового договора, которые заявитель, указанный в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Административного регламента, должен представить самостоятельно:

а) запрос о предоставлении муниципальной услуги (далее также – запрос), оформленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) один экземпляр трудового договора, зарегистрированного в аппарате СД МО Лианозово (экземпляр должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заявителя на прошивке);

г) документ, подтверждающий обстоятельство, с которым заявитель связывает невозможность продолжения трудовых отношений и регистрации факта прекращения трудового договора, указанное в запросе (если он входит в число документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

В случае, если от имени заявителя действует его представитель, представляется также документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.8.4. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель, указанный в абзаце втором пункта 1.2. настоящего Административного регламента, вправе предоставить самостоятельно:

- свидетельство о смерти либо иной документ, подтверждающий наличие факта государственной регистрации акта гражданского состояния – смерти работодателя, выдаваемые органами записи актов гражданского состояния;

- документ, подтверждающий факт отсутствия работодателя в месте пребывания в течение 2 месяцев;

- документ, подтверждающий иное обстоятельство, с которым заявитель связывает невозможность продолжения трудовых отношений и регистрации факта прекращения трудового договора по запросу заявителя- работодателя, указанное в запросе (за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель, указанный в абзаце первом пункта 1.2. настоящего Административного регламента, вправе предоставить самостоятельно: отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие заявителя требованиям, предъявляемым к заявителю в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление документов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

в) оформление представленных документов с нарушением требований настоящего Административного регламента, в том числе неуказание (неполное указание) сведений, предусмотренных формами запросов (приложения 2, 3 и 4 к настоящему Административному регламенту).

2.11. Плата с заявителя при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги аппарат СД МО Лианозово не вправе требовать от заявителя представления иной информации и документов, помимо предусмотренных подпунктом 2.8.1., подпунктом 2.8.2. либо подпунктом 2.8.3. пункта 2.8. настоящего Административного регламента.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса- не более 10 минут;

б) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 10 минут;

2.13. Запрос регистрируется в день его поступления в аппарат СД МО Лианозово.

2.14. Организация предоставления муниципальных услуг в аппарате СД МО Лианозово:

а) на информационных стендах в аппарате СД МО Лианозово размещается следующая информация:

график приема заявителей;

адрес, телефоны, адрес официального сайта, адрес электронной почты аппарата СД МО Лианозово, телефон и местонахождение исполнителя;

текст настоящего Административного регламента;

бланки и образцы заполнения запросов, предусмотренных приложениями 2, 3 и 4 к настоящему Административному регламенту.

б) помещение аппарата СД МО Лианозово, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества, наименования должности исполнителя.

Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме предоставить муниципальную услугу;

в) для ожидания приема заявителями, возможности оформления запроса отводятся места, оснащенные стульями, столами (стойками) с наличием писчей бумаги, ручек, и т.п.

2.15. Показатели:

а) доступности муниципальной услуги:

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

б) качества муниципальной услуги:

минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. О предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с аппаратом СД МО Лианозово осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и аппаратом СД МО Лианозово.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур для предоставления муниципальной услуги:

1) прием и регистрация запроса;

2) обработка запроса и формирование результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение запроса с прилагаемыми документами аппаратом СД МО Лианозово.

3.2.1. Прием и регистрацию запроса осуществляет муниципальный служащий аппарата СД МО Лианозово, определяемый в соответствии с распределением обязанностей в аппарате СД МО Лианозово. Регистрация запроса осуществляется путем внесения информации о нем в журнал регистрации входящей корреспонденции и присвоения ему соответствующего регистрационного номера.

3.2.2. Направление запроса для обработки исполнителю осуществляется в течение рабочего дня, следующего после дня его регистрации.

3.3. Обработка запроса и формирование результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление запроса с прилагаемыми документами исполнителю.

3.3.2. В процессе указанной административной процедуры исполнитель:

а) проверяет соответствие документов, представленных заявителем, требованиям настоящего Административного регламента;

б) проверяет наличие оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги;

в) при отсутствии оснований для отказа от предоставления муниципальной услуги в случае, если заявителем является работник, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия один из документов, предусмотренных подпунктом 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.3.3. По результатам обработки запроса исполнитель производит регистрацию трудового договора либо факта прекращения трудового договора в журнале регистрации трудовых договоров, проставление соответствующего штампа на представленных заявителем экземплярах трудового договора (предусмотрен приложением 1 к настоящему Административному регламенту) либо разработку проекта письменного ответа аппарата СД МО Лианозово об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и передачу вместе с запросом главе муниципального округа Лианозово.

3.3.4. Журнал регистрации трудовых договоров содержит следующие сведения:

а) дата поступления запроса;

б) входящий номер регистрации запроса;

в) информация о заявителе:

- фамилия, имя, отчество;
- место жительства (в соответствии с регистрацией по месту жительства);

г) информация о работодателе:

- фамилия, имя, отчество;
- место жительства (в соответствии с регистрацией по месту жительства);

д) информация о работнике – фамилия, имя, отчество;

е) информация о трудовом договоре:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;

ж) информация о факте прекращения трудового договора:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;

з) дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю и подпись заявителя либо дата направления результата предоставления муниципальной услуги заявителю. **3.3.5.** Глава муниципального округа Лианозово рассматривает представленные документы и, принимая решение по результатам рассмотрения запроса, либо расписывается в штампе на экземплярах трудового договора (подписывает письменный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передает исполнителю, либо возвращает проекты на доработку, которая производится в течение 1 дня с даты получения исполнителем, и затем процедура, предусмотренная подпунктами 3.3.3. и 3.3.5. пункта 3.3., повторяется заново.

3.3.6. В случае подписания ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги исполнитель обеспечивает его регистрацию в журнале исходящей корреспонденции и осуществляет дальнейшие действия по выдаче (направлению) результата предоставления услуги заявителю.

3.3.7. Срок обработки запроса и формирования результата предоставления муниципальной услуги в целом не должен превышать 4 дней (если заявителем является работник- 22 дней) со дня получения запроса исполнителем.

3.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги является получение исполнителем вместе с запросом экземпляров трудового договора со штампом о регистрации либо подписанного главой муниципального округа Лианозово и зарегистрированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги предполагает совершение исполнителем одного из действий, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента, и производится в течение 2 дней с даты получения исполнителем документов, предусмотренных подпунктом 3.4.1. пункта 3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.3. В случае если заявителем выбран такой способ информирования о результате предоставления муниципальной услуги, как вручение при личном обращении (под роспись), исполнитель предварительно уведомляет его о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону, указанному в запросе.

3.4.4. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в условленный срок для вручения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы аппарата СД МО Лианозово.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Глава муниципального округа Лианозово осуществляет в форме проверок текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента: за соблюдением исполнителем (иными муниципальными служащими аппарата СД МО Лианозово) административных процедур и административных действий, их своевременностью.

4.2. Текущий контроль осуществляется также главой муниципального округа Лианозово путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов города Москвы, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, настоящего Административного регламента в ходе осуществления действий (принятия решений) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль может быть плановым (осуществляется один раз в год на основании утверждаемого плана проверок) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заявителя, в том числе по жалобе на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги). При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению (при их наличии).

4.5. Муниципальные служащие аппарата СД МО Лианозово, задействованные в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательно-

сти выполнения административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае выявления, по результатам проведенного контроля, нарушений прав заявителя, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) аппарата СД МО Лианозово, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Решения или действия (бездействие) аппарата СД МО Лианозово, главы муниципального округа Лианозово и муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявителем могут быть обжалованы:

а) действия (бездействие) исполнителя, иных муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово (помимо начальника отдела аппарата СД МО Лианозово) - начальнику отдела аппарата СД МО Лианозово;

б) решения или действия (бездействие) главы муниципального округа Лианозово, начальника отдела аппарата СД МО Лианозово - главе муниципального округа Лианозово.

Жалоба на решение или действие (бездействие) главы муниципального округа Лианозово подается на имя главы муниципального округа Лианозово и рассматривается непосредственно им по причине отсутствия вышестоящего органа (должностного лица).

Жалобы на решения или действия (бездействие) муниципальных служащих аппарата СД МО Лианозово, в том числе исполнителя, рассматриваются лицами, на имя которых подаются жалобы в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово;

7) отказ аппарата СД МО Лианозово, главы муниципального округа Лианозово, исполнителя (иного муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) официальное наименование аппарата СД МО Лианозово, должности главы муниципального округа Лианозово, исполнителя (иного муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) аппарата СД МО Лианозово, главы муниципального округа Лианозово, исполнителя (иного муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) аппарата СД МО Лианозово, главы муниципального округа Лианозово, исполнителя (иного муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в аппарат СД МО Лианозово.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя главой муниципального округа Лианозово.

5.6. Жалоба, поступившая в аппарат СД МО Лианозово, подлежит рассмотрению лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа аппарата СД МО Лианозово, главы муниципального округа Лианозово, исполнителя (иного муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы аппарат СД МО Лианозово принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого в процессе предоставления муниципальной услуги решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в предыдущем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) аппарата СД МО Лианозово, главы муниципального округа Лианозово, исполнителя (иного муниципального служащего аппарата СД МО Лианозово) нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

Штампы
для регистрации трудовых договоров, заключенных работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, и факта прекращения трудового договора

1. Штамп для регистрации трудового договора

Трудовой договор зарегистрирован в аппарате СД МО Лианозово

«___» _____ 20___ года,

регистрационный номер _____

_____

(должность)

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

2. Штамп для регистрации факта прекращения трудового договора

Факт прекращения трудового договора зарегистрирован в аппарате СД МО Лианозово

«___» _____ 20___ года,

регистрационный номер _____

_____

(должность)

_____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

ФОРМА
Главе муниципального
округа Лианозово

_____
(Ф.И.О.)

Запрос
о регистрации трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Лианозово трудовой договор, заключенный мною ___
_____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

зарегистрированному(ой) по адресу: _____
(в соответствии с регистрацией по месту жительства,

_____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

с работником _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)
_____.

Для регистрации трудового договора представляются три экземпляра трудового договора.
Результат предоставления муниципальной услуги прошу(нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате СД МО Лианозово мне или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

_____ _____ /_____
дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

ФОРМА
Главе муниципального
округа Лианозово

_____
(Ф.И.О.)

Запрос
о регистрации факта прекращения трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

Прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Лианозово факт прекращения трудового договора, заключенного мною _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

_____,

зарегистрированному(ой) по адресу: _____
(в соответствии с регистрацией по месту жительства,
_____,
контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

с работником _____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника)
_____.

Для регистрации факта прекращения трудового договора представляются два экземпляра трудового договора, зарегистрированного в аппарате СД МО Лианозово ___ _____ 20___ года, регистрационный номер _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу(нужное подчеркнуть):

1) выдать лично в аппарате СД МО Лианозово мне или моему представителю;

2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

_____ _____ /_____
дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, а также регистрации факта прекращения трудового договора

ФОРМА
Главе муниципального
округа Лианозово

_____
(Ф.И.О.)

Запрос
о регистрации факта прекращения трудового договора, заключенного работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, с работником

В связи _____
(со смертью работодателя, отсутствием в течение
_____
двух месяцев сведений о месте пребывания работодателя, иными обстоятельствами (указываются какими)

_____
фамилия, имя, отчество (полностью) работодателя)

прошу зарегистрировать в аппарате СД МО Лианозово факт прекращения трудового договора, заключенного названным работодателем со мною _____

_____
(фамилия, имя, отчество (полностью) работника,

_____.
его почтовый адрес, контактный телефон)

Для регистрации факта прекращения трудового договора представляется один экземпляр трудового договора, зарегистрированного в аппарате СД МО Лианозово __ _____ 20___ года, регистрационный номер _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
1) выдать лично в аппарате СД МО Лианозово мне или моему представителю;
2) направить почтовым отправлением по адресу: _____
_____.

_____ _____ / _____
дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

РЕШЕНИЕ

19.11.2015 г. № 77-РСД

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Лианозово

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», на основании обращения Руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 29.10.2015 года №7538/15,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Лианозово, в части изменения площади объектов согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Лианозово города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Лианозово.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово в городе Москве Алхимова В.Г.

Глава муниципального округа Лианозово **В.Г. Алхимов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Лианозово от «19» ноября 2015 года № 77-РСД

Проект изменения Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Лианозово

№	Округ	Район	Адрес	Вид объекта	Площадь	Специализация	Период размещения	Корректировка схемы
1	СВАО	Лианозово	Псковская ул., д.9, к.1	Киоск	9	Печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение: площади с 8 кв.м. до 9 кв.м.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАРФИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по решению Совета депутатов муниципального округа Марфино «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «О бюджете муниципального округа Марфино на 2016 год» (первое чтение)

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов муниципального округа Марфино от 20.10.2015 № СД/13-8

Дата проведения: 03 декабря 2015 года

Место проведения: 127276, г. Москва, улица Большая Марфинская дом 4, в помещении управы района Марфино, 1 этаж – конференц-зал управы района

Количество участников: 17

Количество поступивших предложений и замечаний участников публичных слушаний: - нет

Итоги (рекомендации):

В результате обсуждения решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «О бюджете муниципального округа Марфино на 2016 год» (первое чтение) на основании протокола публичных слушаний было принято следующее решение:

1. Поддержать решение Совета депутатов муниципального округа Марфино «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «О бюджете муниципального округа Марфино на 2016 год» (первое чтение) в целом.
2. Направить результаты публичных слушаний и протокол публичных слушаний Совету депутатов муниципального округа Марфино.
3. Опубликовать результаты публичных слушаний в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Опубликовать решение Совета депутатов муниципального округа Марфино «О проекте решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «О бюджете муниципального округа Марфино на 2016 год» (первое чтение) в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Руководитель рабочей группы по учету предложений граждан, организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального округа Марфино «О бюджете муниципального округа Марфино на 2015 год» _____ **Т.Г. Петрухина**

Секретарь рабочей группы _____ **М.В. Бычкова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОТРАДНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2015 № 20-АСД

Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8, частью 4 статьи 8.1 **Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №** 273-ФЗ «**О противодействии коррупции**» и **частью 4 статьи 8 Федерального закона** от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 18 декабря 2014 г. № 43-АСД «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Отрадное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Отрадное Е.И. Горюшкину.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное
от 10.11.2015 года № 20-АСД

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

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

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в све-

дения 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.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

8. Муниципальный служащий по кадровой работе, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2015 № 21-АСД

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального округа Отрадное о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления главы муниципального округа Отрадное о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадно от 18 декабря 2014 года № 45-АСД «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений».

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за главой муниципального округа Отрадное Горюшкиной Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное
от 10.11.2015 года № 21-АСД

Порядок
уведомления главы муниципального округа Отрадное о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы уведомления главы муниципального округа Отрадное (далее – глава муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения) письменно направляет главе муниципального округа уведомление (приложение 1 к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий также обязан уведомить органы прокуратуры или другие правоохранительные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в день поступления обращения (при невозможности незамедлительного уведомления – в начале рабочего дня, следующего за днем обращения).

3. В случае нахождения муниципального служащего вне пределов места службы или в период времени, свободного от исполнения им должностных обязанностей, он должен уведомить главу муниципального округа о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в тот же день с использованием любых доступных средств связи. По прибытии в аппарат Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – аппарат Совета депутатов) представить уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей какого-либо лица (лиц) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, проверка сведений, содержащихся в уведомлении, и т.д.) осуществляет муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится ведение работы с уведомлениями (далее – муниципальный служащий по работе с уведомлениями).

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью аппарата Совета депутатов. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению муниципальным служащими по работе с уведомлениями, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальному служащему, представившему уведомление, в день регистрации уведомления выдается его копия, на которой указываются данные о лице, принявшем уведомление (фамилия, имя, отчество и должность), дата принятия уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе муниципального округа не позднее двух дней со дня его регистрации.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка), осуществляется по решению (поручению) главы муниципального округа в течение тридцати дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, содержащимся в уведомлении, у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у других лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

12. При проведении проверки по решению (поручению) главы муниципального округа могут направляться обращения в органы прокуратуры, иные правоохранительные органы.

13. Результаты проведенной проверки представляются главе муниципального округа.

По решению (поручению) главы муниципального округа результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Муниципальный служащий, уведомивший о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры или другие государственные органы, обязан в письменной форме сообщить об этом главу муниципального округа.

15. Уведомления, материалы проверки хранятся в аппарате Совета депутатов в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

16. Сведения, полученные в ходе реализации настоящего Порядка, носят конфиденциальный характер и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления главы муниципального округа Отрадное о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального округа Отрадное

_____

Ф.И.О.

от _____

должность

_____

Ф.И.О.

Уведомление[1]
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им

_____

должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к

[1] Муниципальный служащий имеет право дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. (сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. (сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку уведомления главы муниципального округа Отрадное о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ года

Окончен «___» _____ 20__ года

На _____ листах

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2015 № 22-АСД

О порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене

«Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить за главу муниципального округа Отрадное Горюшкиной Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное от 10.11.2015 года
№ 22-АСД

Положение
о порядке применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяется порядок применения к муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – муниципальным служащим) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются главой муниципального округа Отрадное на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. До применения взыскания глава муниципального округа Отрадное должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Положения, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

7. Взыскания, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией аппарата Совета депутатов по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

8. В распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Копия распоряжении аппарата Совета депутатов о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов такого отказа вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания данного распоряжения.

10. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2015 № 23-АСД

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 дека-

бря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение).

2. Признать утратившим силу:

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 18 декабря 2014 г. № 41-АСД «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 мая 2015 г. № 11-АСД «О внесении изменений и отмене нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное».

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за главой муниципального округа Отрадное Горюшкиной Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное
от 10 _ноября 2015 года
№ 23-АСД

Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – должности муниципальной службы), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения гражданина о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – муниципальными служащими) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения муниципального служащего о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее – гражданин), и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным распоряжением аппара-

та Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – муниципальный служащий).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

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

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

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Сведения, установленные настоящим Положением, предоставляются гражданами и муниципальными служащими по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальному служащему аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими муниципальному служащему по кадровой работе сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Отрадное.

8. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

9. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения муниципального служащего о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об источниках получения муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются на официальном сайте муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное.

11. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, в случае непоступления данного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению, либо возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.11.2015 № 24-АСД

О перечне должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 8 и 12 Федерального закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 1 и 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

2.1. Имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данных организациях работы (оказывать данным организациям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.2. Обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 18 декабря 2014 года № 40-АСД «Об утверждении Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах/расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах/расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за главой муниципального округа Отрадное Горюшкиной Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное от 10.11.2015 года
№ 24-АСД

Перечень
должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Ведущие должности муниципальной службы:

1) советник;
2) **юрисконсульт-советник;**
3) советник по организационным вопросам;
4) главный бухгалтер – советник.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2015 № 26-АСД

О признании утратившим силу распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 09.10.2014 № 19-АСД

В связи с принятием решения Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 26 ноября 2015 г. № 93/15 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное»:

1. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 9 октября 2014 г. № 19-АСД «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное».

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

СОВЕТ ДЕПУТОВ

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 93/15

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное

В целях реализации Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Совет депутатов муниципального округа Отрадное решил:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 года № 75/14 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Отрадное».

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное
от 26.11. 2015 года № 93/15

Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное (далее – органы местного самоуправления):

1) Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – Совет депутатов);

2) главы муниципального округа Отрадное (далее – глава муниципального округа);

3) аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное (далее – аппарат Совета депутатов).

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в целях выявления в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов органов местного самоуправления (далее – нормативные правовые акты и (или) проекты нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

3. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», методикой, определенной Правительством Российской Федерации, и настоящим Порядком.

4. Заключения, подготовленные по результатам проведения антикоррупционной экспертизы (пункты 6 и 12), носят рекомендательный характер, прилагаются к нормативному правовому акту или проекту нормативного правового акта и подлежат обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, в полномочия которых входит принятие (издание) соответствующего нормативного правового акта (далее – уполномоченный орган местного самоуправления).

II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого относится проведение антикоррупционной экспертизы (далее – муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе), при мониторинге их применения, а антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов – при проведении их правовой экспертизы.

6. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе оформляет заключение об отсутствии в нормативном правовом акте, проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов или об их наличии.

В случае выявления в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенных факторов, такие факторы отражаются в заключении и предлагаются способы по их устранению. Также в заключении могут быть указаны возможные негативные последствия сохранения в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

Заключение подлежит обязательному рассмотрению уполномоченным муниципальным служащим.

7. Мониторинг применения нормативных правовых актов осуществляется муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за направление деятельности, соответствующее содержанию нормативного правового акта (далее – уполномоченный муниципальный служащий), с целью выявления в них коррупциогенных факторов при сборе информации о практике применения нормативных правовых актов, наблюдении за их применением, анализе и оценке получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

В случае выявления в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов уполномоченный муниципальный служащий направляет указанный нормативный правовой акт муниципальному служащему по антикоррупционной экспертизе для проведения антикоррупционной экспертизы. Антикоррупционная экспертиза проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления нормативного правового акта.

На основании заключения (пункт 6) уполномоченный муниципальный служащий готовит предложения по устранению выявленных в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов и представляет их руководителю уполномоченного органа местного самоуправления.

8. До внесения проекта нормативного правового акта на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления муниципальный служащий по антикоррупционной экспертизе проводит антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления от уполномоченного муниципального служащего.

Уполномоченный муниципальный служащий при получении заключения учитывает его при доработке проекта нормативного правового акта. После устранения замечаний проект нормативного правового акта представляется на повторную антикоррупционную экспертизу.

В случае несогласия уполномоченного муниципального служащего с выводами и предложениями, указанными в заключении, он должен подготовить мотивированное обоснование своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и организовать проведение согласительного совещания для выработки согласованного решения с обязательным участием муниципального служащего по антикоррупционной экспертизе.

В случае недостижения согласованного решения вопрос вносится на рассмотрение уполномоченного органа местного самоуправления для принятия решения. Для этого подготавливает информацию с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в заключении, и прикладывает необходимые документы.

III. Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

9. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая экспертиза).

10. Принятые органами местного самоуправления нормативные правовые акты, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или сведения конфиденциального характера, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы проект нормативного правового акта в день его направления на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте (пункт 10) с указанием срока начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта нормативного правового акта. Данный срок не может быть менее 7 рабочих дней после дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте.

12. Заключения по результатам проведения независимой экспертизы направляются руководителю уполномоченного органа местного самоуправления в письменной форме с подписью независимого эксперта. К заключению должна быть приложена копия свидетельства об аккредитации юридического или физического лица в качестве независимого эксперта, уполномоченного на проведение антикоррупци-

онной экспертизы.

13. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, не позднее 30 дней со дня получения заключения направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

14. Поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте (пункт 10) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

15. Заключения по результатам независимой экспертизы, подготовленные физическими и юридическими лицами, не аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации, или направленные позже установленного пунктом 10 настоящего Порядка срока, рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 94/15

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 органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное 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 Отрадное решил:

1. Утвердить Порядок 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 органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное от 26.11. 2015 года
№ 94/15

Порядок
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 органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное 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 на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 офици-

альном 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, 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

26.11.2015 № 95/15

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

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» Совет депутатов решил:

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

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 18 декабря 2014 г. № 131/14 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 мая 2015 г. № 65/15 «О внесении изменений и отмене нормативных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Отрадное».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное от 26.11. 2015 года
№ 95/15

Положение
о представлении лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), 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 аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное, 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 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 приобре-

тению 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 органов местного самоуправления муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном Советом депутатов муниципального округа Отрадное.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к его личному делу.

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

26.11.2015 № 96/15

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

Во исполнение требований федеральных законов от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Отрадное решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Отрадное по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

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

3. Признать утратившим силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 28 августа 2014 года № 79/14 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное»;

2) решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 18 декабря 2014 года № 130/14 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Отрадное».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И. Горюшкина**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Отрадное от 26.11. 2015 года
№ 96/15

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

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

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

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

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

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

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

5. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов. Указанным распоряжением утверждается ее состав.

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

7. В состав Комиссии входят:

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

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

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

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

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) глава муниципального округа и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в аппарате Совета депутатов аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, которые могут дать пояснения по

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

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

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

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

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

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

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

2) поступившее в аппарат Совета депутатов:

а) обращение гражданина, замещавшего в аппарате Совета депутатов должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением аппарата Совета депутатов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

4) представление главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Совета депутатов уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппа-

рате Совета депутатов, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался.

14. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, муниципальному служащему по профилактике правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Муниципальным служащим по профилактике правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

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

16. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим по профилактике правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации в аппарат Совета депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18 и 19 настоящего Положения;

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

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

19. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, о рас-

смотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему при-

нять меры по представлению указанных сведений;

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

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

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

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

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 23-27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

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

33. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Положения, для главы муниципального округа носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, носят обязательный характер.

34. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;

з) результаты голосования;

и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

36. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе муниципального округа, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 97/15

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» тип «Пресс-стенд»

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», подпункта 18, пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Отрадное, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части новых адресов НТО со специализацией «Печать» тип «Пресс-стенд» в существующей схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории района Отрадное (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы 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 Отрадное.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Горюшкина Е.И.**

Приложение
к решению Совета депутатов
от 26.11.2015 № 97/15

№	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Площадь кв.м.	Специализация
1	Отрадное	Сигнальный проезд, д.6А	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать
2	Отрадное	ул. Хачатуряна, д.20	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать
3	Отрадное	ул.Хачатуряна,вл.15 Д	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать
4	Отрадное	ул. Декабристов, д.21	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать
5	Отрадное	ул.Хачатуряна,вл.17Г	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать
6	Отрадное	Северный бульвар, д.2	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать
7	Отрадное	ул. Декабристов, д. 17	Пресс-стенд	до 1 кв.м.	печать

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 98/15

О проекте изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», в части изменения площади объектов

В соответствии с частью 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в города Москве отдельными полномочиями города Москвы», подпункта 18, пункта 2 статьи 3 Устава муниципального округа Отрадное, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» (в части изменения площади объектов) в существующей схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории района Отрадное (приложение).

2. Рекомендовать ограничить ассортимент продаваемой продукции в нестационарных торговых объектах со специализацией «Печать» только печатной, полиграфической продукцией и канцелярскими принадлежностями.

3. Направить настоящее решение в Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Горюшкина Е.И.**

Приложение
к решению Совета депутатов
от 26.11.2015 № 98/15

№	Район	Адрес размещения	Вид объекта	Площадь кв.м.	Специализация	Период размещения	Сведения о размещении
1	Отрадное	Алтуфьевское ш.13/2	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
2	Отрадное	Алтуфьевское ш.,16	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
3	Отрадное	Декабристов ул.17 у к/т «Байконур»	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
4	Отрадное	Каргопольская ул., 9	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
5	Отрадное	Сигнальный пр. 6-8	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
6	Отрадное	ул.Декабристов, вл.8,к.1	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
7	Отрадное	ул. Каргопольская вл.14	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
8	Отрадное	ул.Мусорского, вл.5-7	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.
9	Отрадное	ул.Отрадная , 16	киоск	9	печать	с 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 6 кв.м. до 9 кв.м.

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 99/15

О согласовании установки ограждения (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: ул. Отрадная д.18 корп.1

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 « О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и протоколом общего собрания собственников жилья в многоквартирном доме по адресу: ул. Отрадная д.18 корп. 1, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать установку ограждения (шлагбаумов) на территории по адресу: ул. Отрадная д.18 корп.1 для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств при соблюдении условий:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И**.**

Глава муниципального округа **Е.И.Горюшкина**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 100/15

О согласовании установки ограждения (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: Отрадный проезд, д.10, ул. Отрадная д.14 и д.14 А

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и протоколом общего собрания собственников жилья в многоквартирных домах по адресу: Отрадный проезд, дом 10, ул. Отрадная д.14 и д.14А, **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать установку ограждения (шлагбаумов) на придомовой территории по адресу: Отрадный проезд, дом 10, ул. Отрадная д.14 и 14А для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств при соблюдении условий:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального
округа Отрадное **Е.И.Горюшкина**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 101/15

О согласовании установки ограждения (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: ул. Бестужевых д.16

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 02 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве» и протоколом общего собрания собственников жилья в многоквартирном доме по адресу: ул. Бестужевых д.16 **Совет депутатов решил:**

1. Согласовать установку ограждения (шлагбаума) на придомовой территории по адресу: ул. Бестужевых д.16 для регулирования въезда и выезда на придомовую территорию транспортных средств, при соблюдении условий:

1.1. Обеспечение круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, организаций газового хозяйства и коммунальных служб.

1.2. Обеспечение беспрепятственного прохода пешеходов и проезда транспортных средств на территории общего пользования, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

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

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Отрадное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа Отрадное **Е.И.Горюшкина**

РЕШЕНИЕ

26.11.2015 № 103/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Отрадное от 18.12.2014 № 140/14 «О бюджете муниципального округа Отрадное в городе Москве на 2015 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Отрадное в городе Москве, **Совет депутатов решил:**

1. Внести изменения в расходную часть бюджета муниципального округа Отрадное согласно таблицы:

Расходная часть бюджета (тыс.руб)

Раздел	Под-Раздел	Целевая статья	Вид расходов	КОСГУ	Сумма изменений (+,-) на декабрь 2015 года
10	01	35П0109	540	251	-620,0
01	04	31Б0105	853	290	620,0
01	04	31Б0105	244	225	-66,0
01	04	31Б0105	244	310	32,8
01	04	31Б0105	244	221	33,2
01	02	31А0101	121	213	-195,7
01	02	31А0101	121	211	195,7
01	04	31Б0105	121	213	-158,7
01	04	31Б0105	121	211	158,7
Итого					0,0

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 Отрадное.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Отрадное в городе Москве Горюшкину Е.И.

Глава муниципального округа **Е.И. Горюшкина**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ РОСТОКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

03 декабря 2015 года № 15/2

О согласовании установки ограждающих устройств на придомовой территории многоквартирного дома по адресу: улица Будайская, дом 5

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» и постановлением Правительства Москвы от 2 июля 2013 года № 428-ПП «О порядке установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве», рассмотрев представленные документы от 2 декабря 2015 года и решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установке ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: город Москва, улица Будайская, дом 5

Совет депутатов муниципального округа Ростокино принял решение:

1. Согласовать установку ограждающих устройств на придомовой территории по адресу: город Москва, улица Будайская, дом 5 при условии соблюдения требований по обеспечению круглосуточного и беспрепятственного проезда на придомовую территорию пожарной техники, транспортных средств правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, служб МЧС, организаций газового хозяйства и коммунальных служб, а также при отсутствии создания ограждающими устройствами препятствий или ограничений проходу пешеходов на территории общего пользования, определяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
2. Уведомить уполномоченное лицо общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о том, что все споры, возникающие между собственниками помещений многоквартирного дома, иными заинтересованными лицами по вопросам установки, эксплуатации и демонтажа ограждающих устройств по адресу: город Москва, улица Будайская, дом 5, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Направить настоящее решение уполномоченному лицу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: город Москва, улица Будайская, дом 5.
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы и управу района Ростокино города Москвы.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ростокино в городе Москве.
7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ростокино Л.В. Матвеенкову.

Глава
муниципального округа Ростокино **Л.В. Матвеенкова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

04.12.2015 № 11/1-СД

О подготовке ГБУ «Жилищник района Северное Медведково» к работе в зимний период, о готовности жилищного фонда района Северное Медведково к эксплуатации в зимний период

В соответствии с п. 3 ч.1 ст.6 Устава муниципального округа Северное Медведково, **Совет депутатов решил:**

1. Информацию руководителя ГБУ «Жилищник района Северное Медведково» Акимовой О.Е. о подготовке ГБУ «Жилищник района Северное Медведково» к работе в зимний период, о готовности жилищного фонда района Северное Медведково к эксплуатации в зимний период принять к сведению.

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 Северное Медведково.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Медведково Денисову Т.Н.

Глава муниципального округа
Северное Медведково **Т.Н. Денисова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БОГОРОДСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 № 16/09

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 3 февраля 2011 года № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», на основании обращения Руководителя Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы И.В. Шубина от 12.11.2015г. № 02-40-7871/15 за входящим номером Д-181/15 от 16.11.2015 г.,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1..Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения из схемы размещения нестационарных торговых объектов.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Департамент средств массовой информации и рекламы города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Богородское города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **Воловик К.Е.**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Богородское
от 01 декабря 2015 года
№ 16/09

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения НТО

№ п/п	Адрес размещения	Специализация	Вид объекта	Площадь, кв.м	Период размещения
1	Краснобогатырская ул., вл. 29	печать	лоток	2	с 1 января по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 № 16/10

О согласовании проекта решения о переводе из жилого помещения в нежилое, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Ивантеевская, дом 32, корп. 2 кв. 43

В соответствии с частью 8 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства г. Москвы от 27.10.2015 г. № 692-ПП « О переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, признании нежилых помещений жилыми помещениями, пригодными для проживания», принимая во внимание обращение заместителя руководителя Департамента городского имущества города Москвы И.А. Щербакова от 10.11.2015г. № 99999-1100-652/15,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Согласовать проект решения Департамента жилищной политики и жилищного фонда города Москвы о переводе из жилого помещения в нежилое, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Ивантеевская, дом 32, корп. 2 кв. 43.
2. Направить настоящее решение в Департамент городского имущества города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **К.Е. Воловик**

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 № 16/11

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Богородское от 13.10.2015 № 14/02 «О согласовании реализации мероприятий за счет средств, выделенных на стимулирование управы района Богородское»

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Москвы от 26.12.2012г №849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы», и на основании обращения главы управы района Богородское от 20.11.2015г. № БГ-14-1182\5,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Богородское от 13.10.2015 № 14/02 «О согласовании реализации мероприятий за счет средств, выделенных на стимулирование управы района Богородское»:
- в пункте 1 решения цифры «4 216 300,00 руб.» заменить на цифры «593 000,00 руб.»;
- пункты с 1 по 10 приложения к решению признать утратившими силу;
- в пункте 12 приложения к решению цифры цифры «4 216 300,00 руб.» заменить на цифры «593 000,00 руб.».
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, управу района Богородское города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Богородское www.bogorodskoe-mo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское в городе Москве Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **Воловик К.Е.**

РЕШЕНИЕ

01.12.2015 № 16/12

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Богородское от 16.12.2014г. № 17/01 «О бюджете муниципального округа Богородское на 2015 год и плановый период 2016 - 2017 годов»

В соответствии со ст. 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со ст. 60 Устава муниципального округа Богородское и с целью более эффективного использования бюджетных средств, необходимых для осуществления текущей деятельности муниципального округа Богородское в городе Москве,

Совет депутатов муниципального округа Богородское решил:

1. внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Богородское от 16.12.2014г. № 17/01 «О бюджете муниципального округа Богородское на 2015 год и плановый период 2016 – 2017 годов»:

1.1. Переместить бюджетные ассигнования между целевыми статьями, видами расходов и КОСГУ в объемах, разрешенных законодательством в 4 квартале 2015 года в сумме 9,0 тыс. руб.:

на КБК: 900 0104 31Б0105 244 223 – 9,0 тыс. руб.

с КБК: 900 0104 31Б0105 244 226 – 9,0 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 муниципального округа Богородское www. bogorodskoe-mo.ru.

4.Внести соответствующие изменения в «Сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа Богородское на 2015 год и плановый период 2016 – 2017 годов.

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Богородское Воловика К.Е.

Глава
муниципального округа Богородское **К.Е. Воловик**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/2

**О внесении изменений
в решение Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 11 ноября 2014 года № 66/2**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 18 ноября 2015 года № 1-07/1375, зарегистрированного 18 ноября 2015 года № 02-01-000342/5вх., **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 11 ноября 2014 года № 66/2 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Ивановское города Москвы» (в редакции от 18 августа 2015 года № 85/5, от 20 октября 2015 года № 89/4), исключив пункт 4 раздела 2 приложения к решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

**Глава
муниципального округа Ивановское** **И.И. Громов**

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 7 апреля 2015 года № 80/4

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 18 ноября 2015 года № 1-07/1375, зарегистрированного 18 ноября 2015 года № 02-01-000342/5вх., **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 7 апреля 2015 года № 80/4 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий и капитальному ремонту многоквартирных домов района Ивановское города Москвы» (в редакции от 9 июля 2015 года № 84/4, от 18 августа 2015 года № 85/4, от 20 октября 2015 года № 89/3), изложив пункт 9 раздела 2 приложения к решению согласно приложению к настоящему решению.

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 1 декабря 2015 года № 92/3

Изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 7 апреля 2015 года № 80/4

№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	Ул. Магнитогорская, д. 25, под.1, 2	41,5	Установка металлической двери (входная группа)

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/4

О согласовании направления средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и на основании обращения управы района Ивановское города Москвы от 18 ноября 2015 года № 1-07/1375, зарегистрированного 18 ноября 2015 года № 02-01-000342/5вх., **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы на проведение мероприятий согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 1 декабря 2015 года № 92/4

Согласование распределения средств стимулирования управы района Ивановское города Москвы

№ п/п	Адрес объекта	Сумма денежных средств, тыс. руб.	Вид работ
1	Ул. Челябинская, дом 18, корпус 1	20,8	Замена металлической двери (входная группа)

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/5

О проведении местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское в 2016 году

В соответствии с Уставом муниципального округа Ивановское, Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 3 декабря 2013 года № 01-02/143 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское, **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил**:

1.. Утвердить перечень местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское в 2016 году (приложение).

2.. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3.. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское И.И. Громова.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Ивановское
от 1 декабря 2015 года № 92/5

Перечень
местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Ивановское в 2016 году

№	Наименование мероприятия	Вид мероприятия	Дата проведения	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
1	Местное праздничное мероприятие «Лучший ученик муниципального округа Ивановское»	Викторина, праздничное мероприятие	Январь – февраль 2016 года	бюджет муниципального округа	**2329,1**
2	Местное праздничное мероприятие «Весна Победы в Ивановском»	Праздничный концерт	апрель - май 2016 года	бюджет муниципального округа	
3	Местный праздник «Мужество в наследство» для жителей муниципального округа Ивановское	Местный праздник (праздничное мероприятие)	май 2016 года	бюджет муниципального округа	
4	Местный праздник «День района» для жителей муниципального округа Ивановское	Местный праздник (праздничное мероприятие)	1-я декада сентября 2016 года	бюджет муниципального округа	
5	Местное праздничное мероприятие «районный фестиваль творческих коллективов, школ, клубов и центров «Россия начинаетсяс тебя»	Фестиваль	ноябрь – декабрь 2016 года	бюджет муниципального округа	
6	Местное праздничное мероприятие «Фестиваль исполнителей бардовской песни «У хороших людей» для жителей муниципального округа Ивановское	Фестиваль	декабрь 2016 года	бюджет муниципального округа	

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/6

Об отмене решений муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил**:

1. Отменить следующие решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве:

- от 1 марта 2011 года № 01-02/15МС «О Почетном дипломе внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве»;
- от 1 марта 2011 года № 01-02/16МС «О Почетной грамоте внутригородского муниципального образования Ивановское в городе Москве».

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ивановское www.mo-ivanovskoe.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское И.И. Громова.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/7

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 18 декабря 2014 года № 70/1

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального округа Ивановское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Ивановское (в ред. от 10 апреля 2013 года № 01-02/54, от 30 апреля 2013 года № 01-02/62), **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 18 декабря 2014 года № 70/1 «О бюджете муниципального округа Ивановское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (в ред. от 17 марта 2015 года № 77/5, от 2 июня 2015 года № 82/6, от 18 июня 2015 года № 83/5, от 18 августа 2015 № 85/9, от 22 сентября 2015 года № 88/1), изложив приложения 5 и 7 к решению в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

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

3..Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 1 декабря 2015 года № 92/7

Расходы бюджета муниципального округа Ивановское по разделам, подразделам, целевым статься и видам расходов бюджетной классификации на 2015 год

тыс. руб.

Наименование	раздел	подраздел	ЦС	ВР	2015 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				**16816,0**
в том числе:					
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**01**	**02**			**2711,4**
Глава муниципального образования	01	02	31А0101		2539,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	*01*	*02*	*31А0101*	*121*	*2128,9*
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	*01*	*02*	*31А0101*	*122*	*70,4*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*02*	*31А0101*	*244*	*340,6*
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35Г0111		171,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*02*	*35Г0111*	*244*	*171,5*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**01**	**03**			**3280,6**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	01	03	31А0102		160,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*03*	*31А0102*	*244*	*160,6*
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А0401		3120,0
Специальные расходы	*01*	*03*	*33А0401*	*880*	*3120,0*
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**01**	**04**			**10027,6**
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	01	04	31Б0105		9289,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	*01*	*04*	*31Б0105*	*121*	*5456,2*
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	*01*	*04*	*31Б0105*	*122*	*455,9*

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*04*	*31Б0105*	*244*	*3374,5*
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	*01*	*04*	*31Б0105*	*831*	*2,4*
Уплата прочих налогов, сборов	*01*	*04*	*31Б0105*	*852*	*0,1*
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г0111		738,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*04*	*35Г0111*	*244*	*738,5*
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**01**	**07**			**0,0**
Проведение выборов депутатов муниципальных округов города Москвы	*01*	*07*	*35А0101*		*0,0*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*07*	*35А0101*	*244*	*0,0*
Резервные фонды	**01**	**11**			**172,1**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	**01**	**11**	**32А0100**		**172,1**
Резервные средства	*01*	*11*	*32А0100*	*870*	*172,1*
Другие общегосударственные вопросы	**01**	**13**			**624,3**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0104		129,3
Уплата иных платежей	*01*	*13*	*31Б0104*	*853*	*129,3*
Другие общегосударственные вопросы	01	13	31Б0199		495,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*01*	*13*	*31Б0199*	*244*	*495,0*
Культура, кинематография	**08**				2831,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**08**	**04**			2831,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	08	04	35Е0105		2831,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*08*	*04*	*35Е0105*	*244*	*2831,0*
Социальная политика	**10**				1014,6
Пенсионное обеспечение	**10**	**01**			662,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П0109		662,6
Иные межбюджетные трансферты	*10*	*01*	*35П0109*	*540*	*662,6*
Другие вопросы в области социальной политики	**10**	**06**			352,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П0118		352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	*10*	*06*	*35П0118*	*321*	*352,0*
Средства массовой информации	**12**				**664,0**

Периодическая печать и издательства	12	02			480,0
Информирование жителей района	12	02	35Е0103		480,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*12*	*02*	*35Е0103*	*244*	*440,0*
Уплата иных платежей	*12*	*02*	*35Е0103*	*853*	*40,0*
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	35Е0103		184,0
Информирование жителей района	12	04	35Е0103		184,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*12*	*04*	*35Е0103*	*244*	*184,0*
ИТОГО РАСХОДОВ					**21325,6**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ивановское
от 1 декабря 2015 года № 92/7

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального округа Ивановское на 2015 год

тыс. руб.

Наименование	код ведомства	раздел	подраздел	ЦС	ВР	2015 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**				**16816,0**
в том числе:						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	**900**	**01**	**02**			**2711,4**
Глава муниципального образования	**900**	01	02	31А0101		2539,9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	*01*	*02*	*31А0101*	*121*	*2128,9*
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	*900*	*01*	*02*	*31А0101*	*122*	*70,4*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*02*	*31А0101*	*244*	*340,6*
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	01	02	35Г0111		171,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*02*	*35Г0111*	*244*	*171,5*
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**900**	**01**	**03**			**3280,6**
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0102		160,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*03*	*31А0102*	*244*	*160,6*

Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33А0401		3120,0
Специальные расходы	900	*01*	*03*	*33А0401*	*880*	*3120,0*
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	**900**	**01**	**04**			**10027,6**
Обеспечение деятельности администрации/аппарата Совета депутатов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0105		9289,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	*01*	*04*	*31Б0105*	*121*	*5456,2*
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	*900*	*01*	*04*	*31Б0105*	*122*	*455,9*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*04*	*31Б0105*	*244*	*3374,5*
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	*900*	*01*	*04*	*31Б0105*	*831*	*2,4*
Уплата прочих налогов, сборов	900	*01*	*04*	*31Б0105*	*852*	*0,1*
Прочие расходы в сфере здравоохранения	**900**	01	04	35Г0111		738,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*04*	*35Г0111*	*244*	*738,5*
Обеспечение проведения выборов и референдумов	**900**	**01**	**07**			**0,0**
Проведение выборов депутатов муниципальных округов города Москвы	*900*	*01*	*07*	*35А0101*		*0,0*
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*07*	*35А0101*	*244*	*0,0*
Резервные фонды	**900**	**01**	**11**			**172,1**
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	**900**	**01**	**11**	**32А0100**		**172,1**
Резервные средства	900	*01*	*11*	*32А0100*	*870*	*172,1*
Другие общегосударственные вопросы	**900**	**01**	**13**			**624,3**
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0104		129,3
Уплата иных платежей	900	*01*	*13*	*31Б0104*	*853*	*129,3*
Другие общегосударственные вопросы	**900**	01	13	31Б0199		495,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*01*	*13*	*31Б0199*	*244*	*495,0*
Культура, кинематография	**900**	**08**				2831,0

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	**900**	**08**	**04**			2831,0
Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35Е0105		2831,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*08*	*04*	*35Е0105*	*244*	*2831,0*
Социальная политика	**900**	**10**				1014,6
Пенсионное обеспечение	**900**	**10**	**01**			662,6
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35П0109		662,6
Иные межбюджетные трансферты	900	*10*	*01*	*35П0109*	*540*	*662,6*
Другие вопросы в области социальной политики	**900**	**10**	**06**			352,0
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35П0118		352,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	*900*	*10*	*06*	*35П0118*	*321*	*352,0*
Средства массовой информации	**900**	**12**				**664,0**
Периодическая печать и издательства	**900**	12	02			480,0
Информирование жителей района	**900**	12	02	35Е0103		480,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*12*	*02*	*35Е0103*	*244*	*440,0*
Уплата иных платежей	900	*12*	*02*	*35Е0103*	*853*	*40,0*
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04	35Е0103		184,0
Информирование жителей района	**900**	12	04	35Е0103		184,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	*900*	*12*	*04*	*35Е0103*	*244*	*184,0*
ИТОГО РАСХОДОВ						**21325,6**

РЕШЕНИЕ

1 декабря 2015 года № 92/8

О медицинском и санаторно-курортном обслуживании главы муниципального округа Ивановское и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское в 2016 году

В соответствии с пунктом 4 статьи 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом 4 пункта 1 статьи 30 и подпунктом 2 пункта 2 статьи 31 Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 14 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и решением Совета депутатов муниципального округа Ивановское от 21 мая 2013 года № 01-02/71 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий муниципальным служащим муниципального округа Ивановское», **Совет депутатов муниципального округа Ивановское решил:**

1. Утвердить на 2016 год стоимость медицинского обслуживания главы муниципального округа Ивановское и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское, в том числе вышедших на пенсию, - 52000 рублей, членам их семей – 41180 рублей.

2. Утвердить на 2016 год размер компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку главе муниципального округа Ивановское и муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Ивановское, в том числе вышедшим на пенсию, - 70400 рублей.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ивановское Громова И.И.

Глава
муниципального округа Ивановское **И.И. Громов**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОСИНО-УХТОМСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2015 № 20-ПА

Об утверждении плана местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год

В соответствии с Уставом муниципального округа Косино-Ухтомский, Порядком установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косно-Ухтомский, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 24 декабря 2013 года №7/19-13, решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский 14 октября 2014 года № 4/13-14 «Об установлении местных праздников в муниципальном округе Косино-Ухтомский», решением Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский от 13 октября 2015 года № 2/12-15 «Об утверждении перечня местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год»:

1. Утвердить план местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год (Приложение).
2. Аппарату Совета депутатов муниципального округа Косино-Ухтомский обеспечить организацию и проведение местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, в 2016 году.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Косино-Ухтомский http://www.sovdepku.ru/
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Косино-Ухтомский **Чернышева Р.М.**

Глава муниципального округа
Косино-Ухтомский **Р.М. Чернышев**

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Косино-Ухтомский
от «12» ноября 2015 года № 20-ПА

План
местных праздников, местных праздничных и иных зрелищных мероприятий
в муниципальном округе Косино-Ухтомский, а также мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Косино-Ухтомский, на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата/Время проведения	Место проведения	Количество участников	Источник финансирования	Объем финансирования (руб.)
1.	Местный праздник «Трехозерье»	18-19 января	город Москва, ул. Оранжерейная, вл. 24, стр.1; ул. Заозёрная, д. 19-А	более 3000 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	194 300,00
2.	Местный праздник «Уходили парни из Афгана...»	20 февраля	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	350 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	474 600,00
3.	Местный праздник «Спуск ботика Петра I на воду»	29 мая	город Москва, ул. Большая Косинская, д. 45, Косинский морской клуб	более 500 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	56 000,00
4.	Местный праздник «Праздник обретения Косинской (Моденской) иконы Божией Матери»	3 июля	город Москва, ул. Большая Косинская, д. 29-М, ул. Оранжерейная, вл.24, стр.1 (озеро Святое)	более 1000 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	85 500,00
5.	Местный праздник «День рождения Чебурашки»	4 сентября	территория муниципального округа Косино-Ухтомский	более 500 человек	бюджет муниципального округа Косино-Ухтомский	393 100,00

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВОКОСИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.11.2015 № 18/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», в части изменения площади объектов в районе Новокосино

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», а также на основании обращения Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 03.11.2015г. № 02-40-7709/15 (вх. от 09.11.2015г. № 356),

Совет депутатов решил:

1. Отказать в согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», в части изменения площади объектов в районе Новокосино по адресам:

1.1. Ул. Суздальская, вл. 12

1.2. Ул. Новокосинская, вл. 11

2. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», в части изменения площади объектов в районе Новокосино согласно приложению.

3. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

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

Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.

Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Новокосино по вопросам развития района **Фирсова С.Н.**

Глава муниципального округа Новокосино **Д.А. Дикач**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 25.11.2015г. № 18/1

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать», в части изменения площади объектов в районе Новокосино

№ п/п	Адрес размещения	Вид объекта	Площадь	Специализация	Период размещения 2016 год	Корректировка схемы
1	Ул. Суздальская, вл. 20	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
2	Ул. Городецкая, вл. 2	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
3	Ул. Городецкая, вл. 5, к. 1	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
4	Ул. Городецкая, вл. 9	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
5	Ул. Новокосинская вл. 27, стр. 1	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 8,16 до 9 кв.м.
6	Ул. Новокосинская вл. 13	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
7	Ул. Новокосинская вл. 14, к.1	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
8	Ул. Новокосинская вл. 20, стр. 2	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.
9	Ул. Салтыковская, вл. 45	киоск	9	Печать	С 1 января по 31 декабря	Изменение площади с 7,65 до 9 кв.м.

РЕШЕНИЕ

25.11.2015 № 18/2

О согласовании проекта изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения мест размещения нестационарных торговых объектов в районе Новокосино со специализацией «Елочный базар»

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 1 Закона г. Москвы от 11.07.2012 г. № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 г. № 26-ПП «о размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности № (в ред. Постановления Правительства Москвы от 09.06.2015 г. № 343-ПП), а также на основании обращения префектуры Восточного административного округа города Москвы от 18.11.2015 г. № 01-14-2196/15,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения мест размещения нестационарных торговых объектов в районе Новокосино со специализацией «Елочный базар» согласно приложению.

2. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы, префектуру Восточного административного округа города Москвы, Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

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

Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Совета депутатов муниципального округа Новокосино по вопросам развития района **Фирсова С.Н.**

Глава муниципального
округа Новокосино **Д.А. Дикач**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Новокосино
от 25.11.2015г. № 18/2

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части включения мест размещения нестационарных торговых объектов в районе Новокосино со специализацией «Елочный базар»

№ п/п	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь, кв.м.	Специализация	Период размещения
1	Елочный базар	Ул. Суздальская, вл. 22, корп. 2	25	Ели, сосны, лапник	С 20 декабря по 31 декабря
2	Елочный базар	Ул. Новокосинская, вл. 31/4	25	Ели, сосны, лапник	С 20 декабря по 31 декабря
3	Елочный базар	Ул. Новокосинская, вл. 14	25	Ели, сосны, лапник	С 20 декабря по 31 декабря

РЕШЕНИЕ

25.11.2015 № 18/3

Об участии депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Новокосино города Москвы на 2016 год, а также в контроле за ходом выполнения указанных работ

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»,

Совет депутатов решил:

1. Закрепить участие депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Новокосино города Москвы на 2016 год, а также в контроле за ходом выполнения указанных работ согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в управу района Новокосино города Москвы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Новокосино www.novokosino.org
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Новокосино **Дикача Д.А.**

Глава муниципального округа Новокосино **Д.А. Дикач**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Новокосино от 25.11.2015 № 18/3

Закрепление участия депутатов Совета депутатов в работе комиссий, осуществляющих открытие работ и приемку выполненных работ по дополнительным мероприятиям по социально-экономическому развитию района Новокосино города Москвы на 2016 год, а также в контроле за ходом выполнения указанных работ

№	Избирательный округ	адрес	Ф.И.О	резерв
1.	№ 5	ул. Новокосинская д. 8, корп. 2	Бойко И.В.	Добуляк Л.М. Кондрашов А.В.
2.	№ 2	ул. Новокосинская, д. 20, корп. 1, п. 2	Фирсов С.Н.	Буркова Е.В. Комарова А.И.
3.	№ 1	Ул. Николая Старостина, д. 7, подъезд 6	Шумилов С.В.	Горячева Л.В. Старшинова Е.В.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2014 г. № 55-02-01-11

О признании утратившими силу муниципальных правовых актов

В соответствии с главой 3 Устава муниципального округа Преображенское, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством города Москвы организацию работы администрации, и на основании Закона г.Москвы от 25 декабря 2013г. № 72 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», администрация муниципального округа Преображенское постановляет:

1.Признать утратившими силу муниципальные правовые акты:

1.1.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 18.04.2011г. № 74-02-01-11 «Об утверждении Порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения «Центр по работе с молодежью «Преображенец» внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества».

1.2.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 29.06.2011г. № 126-02-01-11 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 29.06.2011г. № 128-02-01-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления».

1.4.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 08.08.2011г. № 155-02-01-11 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджета учреждения «Центр по работе с молодежью «Преображенец» внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве».

1.5.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 17.08.2011г. № 157-02-01-11 «О внесении изменений в постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 29.06.2011г. № 125-02-01-11».

1.6.Постановление муниципалитета внутригоросдкого муниципального образования Преображенское в городе Москве от 17.08.2011г. № 159-02-01-11 «О внесении изменений в постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 29.06.2011г. № 127-02-01-11».

1.7.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 17.08.2011г. № 161-02-01-11 «О внесении изменений в постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 15.03.2011 № 37-02-01-11».

1.8.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображен-

ское в городе Москве от 24.08.2011г. № 168-02-01-11 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особым ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением «Центр по работе с молодежью «Преображенец» внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве собственником или приобретенным за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества».

1.9.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 24.08.2011г. № 169-02-01-11 «Об утверждении Порядка согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением «Центр по работе с молодежью «Преображенец» внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества».

1.10.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 24.08.2011г. № 170-02-01-11 «Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения муниципальным бюджетным учреждением «Центр по работе с молодежью «Преображенец» внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве крупных сделок».

1.11.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 24.08.2011г. № 172-02-01-11 «Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения «Центр по работе с молодежью «Преображенец» внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность».

1.12.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 13.02.2012г. № 36-02-01-11 «Об отмене постановления муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве».

1.13.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 16.02.2012г. № 43-02-01-11 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Преображенка для вас».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой администрации муниципального округа Преображенское Фетисовой О.Е.

Глава администрации
муниципального округа
Преображенское **О.Е.Фетисова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛИНАЯ ГОРА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2015 № 6

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального округа Соколиная гора за 9 месяцев 2015 года

Во исполнение положений статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в муниципальном округе Соколиная гора,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального округа Соколиная гора за 9 месяцев 2015 года (приложения 1,2,3).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Соколиная гора - mosg.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Соколиная гора Прохорова Н.А.

Глава муниципального округа
Соколиная гора **Н.А. Прохоров**

Приложение 1
к Постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Соколиная гора
от 08.10.2015 года № 6

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОХОДНОЙ ЧАСТИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2015 ГОДА

Единица измерения: тыс.руб

Наименование показателя	ППП	Классификатор доходов	Кассовый план		Доходы	Результат исполнения			
			на год	на текущий период		годовые		текущего периода	
						остаток плановых назначений	% исп.	остаток плановых назначений	% исп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		**10000000000000000**	**14 321.6**	**14 321.6**	**9 443.7**	**4 877.9**	**65.9**	**4 877.9**	**65.9**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		10100000000000000	*14 321.6*	*14 321.6*	*9 443.7*	*4 877.9*	*65.9*	*4 877.9*	*65.9*
Налог на доходы физических лиц		**10102000010000110**	**14 321.6**	**14 321.6**	**9 443.7**	**4 877.9**	**65.9**	**4 877.9**	**65.9**
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		10102010010000110	14 171.6	14 171.6	9 357.4	4 814.2	66.0	4 814.2	66.0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	10102010010000110	14 171.6	14 171.6		14 171.6		14 171.6	

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	182	10102010011000110			9 306.1	-9 306.1		-9 306.1	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		10102010012000110			27.7	-27.7		-27.7	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	10102010012100110			27.7	-27.7		-27.7	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	10102010013000110			23.4	-23.4		-23.4	
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	10102010014000110			0.2	-0.2		-0.2	

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	10102010015000110			0.0	0.0		0.0	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		10102020010000110	40.0	40.0	9.6	30.4	24.0	30.4	24.0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182	10102020010000110	40.0	40.0		40.0		40.0	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	10102020011000110			9.5	-9.5		-9.5	

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты по соответствующему платежу)		10102020012000110			0.0	0.0		0.0	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	10102020012100110			0.0	0.0		0.0	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	10102020013000110			0.0	0.0		0.0	

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации		10102030010000110	110.0	110.0	76.7	33.3	69.7	33.3	69.7
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	182	10102030010000110	110.0	110.0		110.0		110.0	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, текущие платежи	182	10102030011000110			76.4	-76.4		-76.4	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, пени		10102030012000110			0.1	-0.1		-0.1	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	10102030012100110			0.1	-0.1		-0.1	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, штрафы	182	10102030013000110			0.1	-0.1		-0.1	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации, прочие платежи	182	10102030014000110			0.0	0.0		0.0	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		**20000000000000000**	**2 400.0**	**2 400.0**	**1 800.0**	**600.0**	**75.0**	**600.0**	**75.0**

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		20200000000000000	*2 400.0*	*2 400.0*	*1 800.0*	*600.0*	*75.0*	*600.0*	*75.0*
Иные межбюджетные трансферты		**20204000000000151**	**2 400.0**	**2 400.0**	**1 800.0**	**600.0**	**75.0**	**600.0**	**75.0**
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам		20204999000000151	2 400.0	2 400.0	1 800.0	600.0	75.0	600.0	75.0
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	900	20204999030000151	2 400.0	2 400.0	1 800.0	600.0	75.0	600.0	75.0
		Итого:	**16 721.6**	**16 721.6**	**11 243.7**	**5 477.9**	**67.2**	**5 477.9**	**67.2**

Приложение 2
к Постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Соколиная гора
от 08.10.2015 года № 6

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2015 ГОДА

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование показателя	ППП	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	КЭК	Бюджетные ассигнования	Расходы	Результат исполнения	
Наименование показателя	ППП	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	КЭК	Бюджетные ассигнования	Расходы	Остаток ассигнований	% исп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛИНАЯ ГОРА	**900**						**18 121.60**	**11 560.26**	**6 561.34**	**63.8**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	*900*	*01*	*00*				*15 316.20*	*10 858.70*	*4 457.50*	*70.9*
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	900	01	02				2 505.70	2 032.89	472.81	81.1
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА	900	01	02	31 А 0101			2 379.90	1 907.09	472.81	80.1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	02	31 А 0101	121		2 273.50	1 812.69	460.81	79.7
Заработная плата	900	01	02	31 А 0101	121	211	1 943.00	1 498.17	444.83	77.1
Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	02	31 А 0101	121	213	330.50	314.52	15.98	95.2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31 А 0101	122		70.40	70.40		100.0
Прочие выплаты	900	01	02	31 А 0101	122	212	70.40	70.40		100.0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01	02	31	А	0101	244		36.00	24.00	12.00	66.7
Услуги связи	900	01	02	31	А	0101	244	221	36.00	24.00	12.00	66.7
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35	Г	0111			125.80	125.80		100.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01	02	35	Г	0111	244		125.80	125.80		100.0
Прочие работы, услуги	900	01	02	35	Г	0111	244	226	125.80	125.80		100.0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03						2 568.00	1 873.00	695.00	72.9
Депутаты Совета депутатов муниципального округа	900	01	03	31	А	0102			168.00	73.00	95.00	43.5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01	03	31	А	0102	244		168.00	73.00	95.00	43.5
Транспортные услуги	900	01	03	31	А	0102	244	222	168.00	73.00	95.00	43.5
Иные бюджетные ассигнования	900	01	03	33	А	0401			2 400.00	1 800.00	600.00	75.0
Специальные расходы	900	01	03	33	А	0401	880		2 400.00	1 800.00	600.00	75.0
Прочие расходы	900	01	03	33	А	0401	880	290	2 400.00	1 800.00	600.00	75.0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04						9 548.50	6 866.71	2 681.79	71.9
Обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31	Б	0105			8 919.50	6 237.71	2 681.79	69.9
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31	Б	0105	121		4 715.10	4 009.76	705.34	85.0
Заработная плата	900	01	04	31	Б	0105	121	211	3 738.10	3 114.81	623.29	83.3

Начисления на выплаты по оплате труда	900	01	04	31	Б	0105	121	213	977.00	894.95	82.05	91.6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31	Б	0105	122		281.60	281.60		100.0
Прочие выплаты	900	01	04	31	Б	0105	122	212	281.60	281.60		100.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01	04	31	Б	0105	244		3 922.80	1 946.35	1 976.45	49.6
Услуги связи	900	01	04	31	Б	0105	244	221	136.10	86.04	50.06	63.2
Транспортные услуги	900	01	04	31	Б	0105	244	222	1 157.80	559.29	598.51	48.3
Коммунальные услуги	900	01	04	31	Б	0105	244	223	115.00	68.95	46.05	60.0
Арендная плата за пользование имуществом	900	01	04	31	Б	0105	244	224	27.40	18.24	9.16	66.6
Работы, услуги по содержанию имущества	900	01	04	31	Б	0105	244	225	697.80	414.40	283.40	59.4
Прочие работы, услуги	900	01	04	31	Б	0105	244	226	1 585.10	677.86	907.24	42.8
Прочие расходы	900	01	04	31	Б	0105	244	290	3.60		3.60	
Увеличение стоимости основных средств	900	01	04	31	Б	0105	244	310	100.00	25.08	74.92	25.1
Увеличение стоимости материальных запасов	900	01	04	31	Б	0105	244	340	100.00	96.49	3.51	96.5
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35	Г	0111			629.00	629.00		100.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01	04	35	Г	0111	244		629.00	629.00		100.0
Прочие работы, услуги	900	01	04	35	Г	0111	244	226	629.00	629.00		100.0
Резервные фонды	900	01	11						140.00		140.00	
Резервный фонд предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32	А	0100			140.00		140.00	
Резервные средства	900	01	11	32	А	0100	870		140.00		140.00	
Прочие расходы	900	01	11	32	А	0100	870	290	140.00		140.00	
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13						554.00	86.10	467.90	15.5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31	Б	0104			104.00	86.10	17.90	82.8
Уплата иных платежей	900	01	13	31	Б	0104	853		104.00	86.10	17.90	82.8
Прочие расходы	900	01	13	31	Б	0104	853	290	104.00	86.10	17.90	82.8
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31	Б	0199			450.00		450.00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	01	13	31	Б	0199	244		450.00		450.00	
Прочие работы, услуги	900	01	13	31	Б	0199	244	226	450.00		450.00	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	*900*	*08*	*00*						*1 160.00*	*580.00*	*580.00*	*50.0*
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04						1 160.00	580.00	580.00	50.0

Праздничные и социально значимые мероприятия для населения	900	08	04	35	Е	0105			1 160.00	580.00	580.00	50.0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	08	04	35	Е	0105	244		1 160.00	580.00	580.00	50.0
Прочие работы, услуги	900	08	04	35	Е	0105	244	226	1 160.00	580.00	580.00	50.0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	*900*	*10*	*00*						*178.40*		*178.40*	
Пенсионное обеспечение	900	10	01						108.00		108.00	
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35	П	0109			108.00		108.00	
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35	П	0109	540		108.00		108.00	
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	900	10	01	35	П	0109	540	251	108.00		108.00	
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06						70.40		70.40	
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35	П	0118			70.40		70.40	
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35	П	0118	321		70.40		70.40	
Пособия по социальной помощи населению	900	10	06	35	П	0118	321	262	70.40		70.40	
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	*900*	*12*	*00*						*1 467.00*	*121.56*	*1 345.44*	*8.3*
Периодическая печать и издательства	900	12	02						1 400.00	77.75	1 322.25	5.6
Информирование жителей района	900	12	02	35	Е	0103			1 400.00	77.75	1 322.25	5.6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	12	02	35	Е	0103	244		1 360.00	37.75	1 322.25	2.8
Прочие работы, услуги	900	12	02	35	Е	0103	244	226	1 360.00	37.75	1 322.25	2.8
Уплата иных платежей	900	12	02	35	Е	0103	853		40.00	40.00		100.0
Прочие расходы	900	12	02	35	Е	0103	853	290	40.00	40.00		100.0
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04						67.00	43.81	23.19	65.4
Информирование жителей района	900	12	04	35	Е	0103			67.00	43.81	23.19	65.4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	900	12	04	35	Е	0103	244		67.00	43.81	23.19	65.4
Прочие работы, услуги	900	12	04	35	Е	0103	244	226	67.00	43.81	23.19	65.4
									18 121.60	**11 560.26**	**6 561.34**	**63.8**

Приложение 3
к Постановлению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Соколиная гора
от 08.10.2015г. № 6

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИСТОЧНИКОВ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОКОЛИНАЯ ГОРА ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2015 ГОДА

Единица измерения: тыс.руб.

Наименование показателя	ППП	Код по КИВФ	Роспись источников на год	Суммы привлечения и погашения	Результат исполнения	
					остаток росписи	% исп.
1	2	3	4	5	6	7
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЗИТОВ БЮДЖЕТОВ		**01000000000000000**	**1 400.0**	316.6	1083.4	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов		*01050000000000000*	*1 400.0*	*316.6*	*1083.4*	
Уменьшение остатков средств бюджетов		**01050000000000600**	**18 121.6**	**11563.7**	**11564**	**63.81**
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов		*01050200000000600*	*18 121.6*	*11563.7*	*6557.9*	*63.81*
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов		*01050201000000610*	*18 121.6*	*11563.7*	*6557.9*	*63.81*
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	*000*	*01050201030000610*	*18 121.6*	*11563.7*	*6557.9*	*63.81*
Увеличение прочих остатков средств бюджетов		**01050200000000500**	**-16 721.6**	**-11247.1**	**-5474.5**	**67.26**
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов		*01050201000000510*	*-16 721.6*	*-11247.1*	*-5474.5*	*67.26*
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	000	01050201030000510	*-16 721.6*	*-11247.1*	*-5474.5*	*67.26*
		Итого источников:	**1 400.0**	**316.6**	**1083.4**	

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОКОЛЬНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 04 декабря 2015 года № 43/1

«О согласовании направления средств стимулирования управы района Сокольники за 2015 год на проведение работ по благоустройству дворовых территорий»

В соответствии с Постановлением Правительства Москвы № 849-ПП от 26 декабря 2012 года «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением главы управы района Сокольники от 02 декабря 2015 года №1218/инф,

Совет депутатов решил:

1. Согласовать направление средств стимулирования управы района Сокольники города Москвы за 2015 год на проведение работ по благоустройству дворовых территорий по адресам:

№ п/п	Адрес	Наименование работ	Вид работ	Стоимость работ, руб.
1	ул. Гастелло, д.37	комплексное благоустройство детской площадки	замена резинового покрытия, бортового камня по периметру, установка игровых форм: урны, скамейки песочница, карусель, качели, балансир, игровой комплекс	1 593 600,83
2	ул. Гастелло, д.14	комплексное благоустройство детской площадки	замена резинового покрытия, бортового камня по периметру, установка игровых форм: песочница, карусель, качели, турник, игровой комплекс, урны, скамейки	1 678 199,86
3	Б.Матросский пер., д.1	устройство площадки для выгула собак	ремонт а/б покрытия дорожек, устройство песчаного покрытия, замена ограждения, установка игровых форм для собак: трамплинов, вышки, трапа, барьера, бума, балансира, урн	628 199,31
ИТОГО				3 900 000,00

2.Направить настоящее решение в управу района Сокольники, префектуру Восточного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте МО Сокольники.

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Сокольники И.В. Крестовскую.

Глава муниципального округа Сокольники **И.В. Крестовская**

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 11.12.2015 г.
Дата выхода 21.12.2015 г.

Тираж 700 экз. Заказ № 22507
Распространяется бесплатно

Адрес учредителя, редакции, издателя и распространителя:
119019, Москва,
ул. Новый Арбат, д. 11, стр. 1, этаж 6, комн. 601

Тел.: 8 (495) 691-65-56

Отдел распространения
тел.: 8 (495) 691-65-52
факс: 8 (495) 691-57-46

Типография:
ОАО «Подольская фабрика офсетной печати»,
142100, Московская область, Подольск,
Революционный проспект, д. 80/42