МОСКОВСКИЙ Муниципальный вестник

№19
том 2, сентябрь 2015

МОСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 19 (98) сентябрь 2015 Том 2

СОДЕРЖАНИЕ

Юго-Западный административный округ

Муниципальный округ Котловка 3
Муниципальный округ Ломоносовский 5
Муниципальный округ Южное Бутово 7

Западный административный округ

Муниципальный округ Можайский 9
Муниципальный округ Ново-Переделкино 40
Муниципальный округ Фили-Давыдково 74

Северо-Западный административный округ

Муниципальный округ Куркино 77
Муниципальный округ Покровское-Стрешнево 85
Муниципальный округ Хорошево-Мневники 86

Зеленоградский административный округ

Муниципальный округ Крюково 89
Муниципальный округ Матушкино 103
Муниципальный округ Старое Крюково 111

Троицкий административный округ

Поселение Краснопахорское 162
Поселение Роговское 200

Новомосковский административный округ

Поселение Внуковское 252
Поселение Воскресенское 290
Поселение Кокошкино 332
Поселение Марушкинское 353
Поселение Мосрентген 355
Поселение Филимонковское 356

Москва 2015

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОТЛОВКА В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2014 № 17

О признании утратившими силу постановления Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве

Руководствуясь пунктом 3 части 2 статьи 17 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (действующего с изменениями по состоянию на 30 апреля 2014 года), статьей 2 и частью 4 статьи 5 Закона города Москвы от 06 февраля 2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы», пунктом 3 статьи 23 Устава муниципального округа Котловка, действующего в редакции решения Совета депутатов муниципального округа Котловка от 10 апреля 2013 года № 6/4 (с изменениями по состоянию на 11 декабря 2013 года), аппарат Совета депутатов

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 16 июня 2011 года № 152/1 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 11 июля 2011 года № 177 «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 муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве собственником или приобретенного за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 11 июля 2011 года № 178 «Об утверждении Порядка предварительного согласования совершения муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве крупных сделок»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 11 июля 2011 года № 179 «Об утверждении Порядка установления предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, превышение кото-

рых влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с руководителем бюджетного учреждения»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 11 июля 2011 года № 180 «Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, в совершении которых имеется заинтересованность»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 11 июля 2011 года № 181 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальными бюджетными учреждениями внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве собственником или приобретенным за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве, выделенных учредителем на приобретение такого имущества»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 16 февраля 2012 года № 26 «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве муниципальным бюджетным учреждениям»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 16 февраля 2012 года № 27 «О порядке санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции»;

Постановление Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве от 16 февраля 2012 года № 28 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных инвестиций муниципальным бюджетным учреждениям внутригородского муниципального образования Котловка в городе Москве».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления сохранить за главой муниципального округа Котловка Г. И. Пчельниковым.

Глава муниципального
округа Котловка **Г. И. Пчельников**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛОМОНОСОВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2015 года № 16-П

О признании утратившим силу постановления руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве

В соответствии с Законом города Москвы от 6 февраля 2013 года № 8 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы»:

1. Признать утратившим силу постановление руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 13 августа 2009 года № 90-П «О создании Координационного межведомственного совета по преодолению социального сиротства на территории внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве».

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Ломоносовский Ю.В. Полякова.

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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 августа 2015 года № 57/1

О проекте межевания территории квартала 2626, Ломоносовского района, ограниченного Ленинским проспектом, улицей Гарибальди, улицей Академика Пилюгина

В соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 25.06.2008 года № 28 «Градостроительный кодекс города Москвы», Уставом муниципального округа Ломоносовский и на основании обращения префектуры Юго-Западного административного округа города Москвы от 23.07.2015 года № 12-08-1837/5,

Совет депутатов решил:

1. Одобрить проект межевания территории квартала 2626, Ломоносовского района, ограниченного Ленинским проспектом, улицей Гарибальди, улицей Академика Пилюгина, разработанный Архитектурно-планировочной мастерской № 4 ОАО «Моспроект-2» им. М.В. Посохина.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы; в Окружную комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Юго-Западном административном округе; префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы; управу Ломоносовского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

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

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

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

РЕШЕНИЕ

11 августа 2015 года № 57/5

О признании утратившими силу решений муниципального Собрания внутригородского муниципального образовании Ломоносовское в городе Москве

В соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Ломоносовский, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский,

Совет депутатов решил:

1. В связи с истечением срока действия, признать утратившим силу:

1) Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 14 декабря 2004 года № 10/2 «О бюджете муниципалитета «Ломоносовский» на 2005 год.

2) Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 16 мая 2007 года № 01-07-07/04 «Об утверждении Положения об организации, проведении и финансировании праздничных мероприятий на территории Ломоносовского района города Москвы».

3) Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 11 сентября 2007 года № 01-07-9/6 «Об учреждении празднования «Дня внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве».

4) Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 08 сентября 2009 года № 02-09-05/11 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве от 26.12.2008 г. № 01-08-01/12 «О бюджете внутригородского муниципального образования Ломоносовское в городе Москве на 2009 год и плановый период 2010-2011 гг».

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 Ломоносовский И.А. Бабурину.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЮЖНОЕ БУТОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 августа 2015 года № 53/4

О согласовании проекта градостроительного плана земельного участка расположенного по адресу: Варшавское шоссе, вл.266, стр.1 для размещения комплекса АЗС

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков» и обращения префектуры Юго-западного административного округа города Москвы от 24 июля 2015 года №12-07-5371/5,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать проект градостроительного плана земельного участка для размещения комплекса АЗС по адресу: Варшавское шоссе, вл.266, стр.1.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-западного административного округа города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального округа Южное Бутово **П.В. Голубцов**

РЕШЕНИЕ

11 августа 2015 года № 53/10

О согласовании проекта адресного перечня ярмарок выходного дня в 2016 году на территории района Южное Бутово

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 полномочия-

ми города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 4 мая 2011 года № 172-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них на территории города Москвы» и на основании обращения управы района Южное Бутово города Москвы от 07 августа 2015 г. № ЮБ-08-780/5,

Совет депутатов муниципального округа Южное Бутово РЕШИЛ:

1. Согласовать проект адресного перечня ярмарок выходного дня (приложение).
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Юго-западного административного округа города Москвы, управу района Южное Бутово города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.south-butovo.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Южное Бутово П.В. Голубцова.

Глава муниципального
округа Южное Бутово **П.В. Голубцов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Южное Бутово
от 11 августа 2015 года № 53/10

Проект перечня ярмарок выходного дня

№ п/п	Адрес площадки	Количество торговых мест	Период проведения
1	ул. Южнобутовская, вл.50, коп.4	40	01.04.2016-25.12.2016
2	Вокзальная площадь	12	01.04.2016-25.12.2016

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МОЖАЙСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 января 2015 г. № Р-04/5

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов Можайский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1).

2. Утвердить:

- форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (приложение 2);

- форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (приложение 3);

- форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (приложение 4);

- форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (приложение 5).

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Гава муниципального округа
Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение 1
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский
от20 января 2015 года№_/Р-04/5

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайскийсведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатовмуниципального округа Можайскийсведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатовмуниципального округа Можайский (далее - гражданин), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную этим перечнем должностей (далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, 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).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

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.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, указанный в пункте 2 настоящего Положения, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу аппарата Совета депутатовмуниципального округаМожайский муниципальному служащему аппарата Советадепутатовмуниципального округа Можайский, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими муниципальному служащему по кадровой работе сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, 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 подпункта «а» пункта 5 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим покадровой работе, и направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в 3-дневный срок.

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округаМожайский.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком, утвержденнымраспоряжением аппарата Совета депутатовмуниципального округа Можайский, размещаются на официальном сайте муниципального округа Можайский в информационно-телекоммуникационнойсети «Интернет» и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представ-

ляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие муниципальному служащемупо кадровой работесправки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, указанный в пункте 2 настоящего Положения, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, 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 дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, 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.

Приложение 2
к распоряжению аппарата
Советадепутатовмуниципального
округа Можайский
от20 января 2015 года№_/Р-04/5

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения
органа местного самоуправления)

СПРАВКА
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ГРАЖДАНИНА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____
_____
_____,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)
_____,
сообщаю сведения <1> о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указы-

ваются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основания участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМА

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы)

_____

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение 3
к распоряжению аппарата
Советадепутатов муниципального
округа Можайский
от 20 января 2015 года№_/Р-04/5

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения
органа местного самоуправления)

СПРАВКА
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ ГРАЖДАНИНА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ <1>

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____
_____
_____,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)
_____,
сообщаю сведения <2> о доходах моей (моего) _____
(супруги (супруга),
несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)
об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	

4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основания участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения)

_____

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение 4
к распоряжению аппарата
Советадепутатов муниципального
округа Можайский
от 20 января 2015 года№_/Р-04/5

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения
органа местного самоуправления)

СПРАВКА
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____
_____
_____,
(место службы и занимаемая должность)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)
_____,
сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		

6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основания участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), ____

_____.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5>(руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.
«___» _____ 20__ г. _____
(подпись муниципального служащего)

_____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение 5
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский
от 20 января 2015 года№_/Р-04/5

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения
органа местного самоуправления)

СПРАВКА
О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО <1>

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____
_____
_____,
(место службы, занимаемая должность)
проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)
_____,
сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 12__ г. по 31 декабря 20__ г. моей (моего)
_____
(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)
_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____,
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей муниципального служащего, который представляет сведения.

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2) 3)			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			

5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ О ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВАХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					

2					
3					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. АКЦИИ И ИНОЕ УЧАСТИЕ В КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основания участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. ИНЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобрете-

ния (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В ПОЛЬЗОВАНИИ <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. ПРОЧИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«___» _____ 20__ г. _____

(подпись муниципального служащего)

_____

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

АППАРАТ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 июля 2015 г. № Р-23/5

О создании комиссии по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226:

1. Создать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский комиссию по противодействию коррупции (далее – комиссия).
2. Утвердить положение о комиссии (приложение 1) и состав комиссии (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н.Чамовских**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский
от 16 июля 2015 года № Р-23/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по противодействию коррупции

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по противодействию коррупции (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, Уставом и иными муниципальными правовыми актами муниципального округа и настоящим Положением.
3. Целью создания Комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский.

II. Задачи Комиссии

4. Обеспечение деятельности в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции.
5. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Можайский (далее – муниципальных служащих), в соответствии с законодательством о противодействии коррупции и муниципальной службе.
6. Проведение профилактической работы с муниципальными служащими.

III. Порядок формирования Комиссии

7. Состав Комиссии утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский.

8. В состав Комиссии входят председатель Комиссии глава муниципального округа Можайский, члены Комиссии (муниципальные служащие и по согласованию депутаты Совета депутатов муниципального округа Можайский).

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

IV. Порядок работы Комиссии

10. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

получать необходимые материалы и сведения от муниципальных служащих;

привлекать при необходимости к работе в составе Комиссии с правом совещательного голоса представителей государственных органов, общественных и иных организаций.

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

13. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

14. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

15. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

16. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

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

Приложение 2
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Можайский
от 16 июля 2015 года № Р-23/5

СОСТАВ
комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский по противодействию коррупции

Председатель комиссии

1. Чамовских Сергей Николаевич	-	Глава муниципального округа Можайский

Члены комиссии:

2. Голева Галина Анатольевна	-	Начальник организационно-правового отдела аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский.
3. Евсеенкова Елена Алексеевна	-	Советник аппарата Совета депутатов муниципального округа Можайский.
4. Писарев Алексей Сулейманович	-	депутат Совета депутатов муниципального округа Можайский.
5. Чурин Игорь Владимирович	-	депутат Совета депутатов муниципального округа Можайский.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

06 августа 2015 г. № 10 – 1 СД/15

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» и на основании обращения заместителя префекта Западного административного округа Самедова Ю.М. от 23 июля 2015года № ПЗ-01-10784/15,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов, в части исключения из схемы сезонных нестационарных объектов в соответствие с приложением.
2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа, управу района Можайский города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский сети Интернет - www.mozhayskiy-zao.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 06 августа 2015 года № 10-1 СД/15

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Можайский

№ п/п	Адрес размещения	Специализация	Период размещения
1	Маршала Неделина ул., 23	Квас	с 1 апреля по 01 ноября
2	Можайское шоссе, 9	Квас	с 1 апреля по 01 ноября
3	Толбухина ул., 13 к.1 (напротив ж/д «Сетунь»	Квас	с 1 апреля по 01 ноября
4	Маршала Неделина ул., 2	Общественное питание	с 1 апреля по 01 ноября
5	Маршала Неделина ул., 2	Молоко	с 1 апреля по 01 ноября
6	Маршала Неделина ул., 30	Общественное питание	с 1 апреля по 01 ноября
7	Маршала Неделина ул., 30	Молоко	с 1 апреля по 01 ноября

РЕШЕНИЕ

12 августа 2015 г. № 11 – 1 СД/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 10 февраля 2015 № 2-8 СД/15

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Можайский о перераспределении денежных средств в связи с выделением дополнительного финансирования на ремонт помещений для работы ветеранов в рамках постановления Правительства Москвы от 16 февраля 2011 № 38-ПП,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести изменение в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 10 февраля 2015 года № 2-8 СД/15 «Об утверждения плана дополнительных мероприятий района Можайский в 2015 году», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).
2. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 2 июля 2015 года № 9-6 СД/15 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа от 10 февраля 2015 года № 2-8 СД/15».
3. Главе управы обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу Можайского района города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 12 августа 2015 года № 11-1 СД/15

ПЛАН
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский в 2015 году

Перечень направлений расходования	Перечень мероприятий		Всего денежных средств тыс. руб.
Капитальный ремонт нежилых помещений	Ремонт нежилых помещений для организации работы с ветеранами	Планируемое количество помещений – 2 (Беловежская, д.73, пом.VI - площадь 134,0 м.кв, пом.II – площадь 116,2 кв.м)	3800,0

Расходование средств на реализацию дополнительных мероприятий в сфере переданных органам местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы, а также на приобретение и содержание имущества, необходимого для реализации	Организация и проведение районных праздничных и культурно-досуговых мероприятий, посвященных 70-летию Победы в ВОВ	Охват 70000 человек	1005,0
ИТОГО			**4805,0**

РЕШЕНИЕ

12 августа 2015 г. № 11 – 2 СД/15

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 11 ноября 2014 № 10-12 СД/14

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Можайский о перераспределении денежных средств в связи с выделением дополнительного финансирования на ремонт помещений для работы ветеранов в рамках постановления Правительства Москвы от 16 февраля 2011 № 38-ПП,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Внести изменение в приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Можайский от 11 ноября 2014 года № 10-12 СД/14 «О проведении дополнительных мероприятий по социально – экономическому развитию района Можайский в 2015 году», изложив приложение к решению в новой редакции (приложение).
2. Отменить решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 2 июля 2015 года № 9-7 СД/15 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Можайский от 11 ноября 2014 года № 10-12 СД/14».
3. Главе управы обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.
4. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу Можайского района города Москвы.
5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н. Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 12 августа 2015 года № 11-2 СД/15

ПЛАН
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский в 2015 году

Перечень направлений расходования	Перечень мероприятий		Всего денежных средств тыс. руб.
Ремонт квартир инвалидов, ветеранов Великой Отечественной войны, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Ремонт квартир ветеранов, инвалидов не зависимо от формы собственности для не одиноких – (личное пространство ветерана + места общего пользования) в том числе оборонщики Москвы, вдовы УВОВ и ВОВ, ремонт квартир детей-сирот, зарегистрированных на данной жилой площади	Планируемое количество квартир - 33	2000,00
Оказание материальной помощи льготным категориям граждан, проживающих на территории муниципального округа	Материальная помощь, благотворительные обеды, продовольственные наборы. Приобретение товаров длительного пользования, приобретение одежды, приобретение товаров первой необходимости,	Охват 1175 человек	1000,00
Расходование средств на реализацию дополнительных мероприятий в сфере переданных органам местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы, а также на приобретение и содержание имущества, необходимого для реализации	Организация и проведение районных праздничных и культурно-досуговых мероприятий	Охват 1500 человек	2400,00
ИТОГО			**5400,0**

РЕШЕНИЕ

12 августа 2015 г. № 11 – 3 СД/15

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2015 году в муниципальном округе Можайский

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, Постановление Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района

Можайский города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в 2015 году. (Приложение).

2. Главе управы района обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.

3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу Можайского района города Москвы.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального
округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 12 августа 2015 года № 11-3 СД /15

План
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский города Москвы в 2015 году по благоустройству дворовых территорий

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед.изм.	Количество	Стоимость, тыс.руб.
1	ул. Дорогобужская, д.11	Демонтаж металлических оград из металлической сетки - рабица	кв.м	60	38,45
		Разборка деревянного борта	кв.м	113	21,61
		Демонтаж опорных стоек	шт.	10	10,24
		Демонтаж щитов баскетбольных	комп.	2	2,10
		Демонтаж бортового камня	п/м	40	40,91
		Устройство резинового покрытия на спортивной площадке	кв.м	290	551,61
		Установка садового камня	п/м	75	88,03
		Монтаж щитов баскетбольных	комплект	1 (2 шт)	47,23
		Демонтаж МАФ и спортивных снарядов, теннисного стола	шт.	8	13,11
		Устройство асфальтового покрытия	кв.м	198	171,68
		Установка бортового камня	п/м	40	40,90
		Изготовление и установка стоек из металлического профиля Н=1,5 м с раскосами	шт.	8	35,56
		Устройство ограждения из поликарбоната	кв.м	22	30,74
		Нанесение разметки	кв.м	14,5	1,62
		мусор	тн	24	16,14
	Итого				1109,93
2	ул. Витебская, д.5	Устройство резинового покрытия	кв.м	368	294,4
		Установка тренажеров	шт.	3	130,24

	Итого				424,64
3	ул. Беловежская, д.39	Устройство резинового покрытия	кв.м	262	209,60
	Итого				209,6
4	Можайское шоссе, д.39	Устройство резинового покрытия	кв.м	570	456,0
		Установка тренажеров	шт.	4	173,66
	Итого				**629,66**
	ВСЕГО				**2373,83**

РЕШЕНИЕ

12 августа 2015 г. № 11 –4 СД/15

О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района в 2015 году в муниципальном округе Можайский

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, Постановление Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», на основании обращения главы управы района Можайский,

Совет депутатов муниципального округа Можайский решил:

1. Утвердить план дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский города Москвы на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в 2015 году за счет экономии, полученной при проведении торгов на реализацию мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский в 2015 году. (Приложение).
2. Главе управы района обеспечить реализацию мероприятий за счет средств социально-экономического развития района.
3. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Префектуру Западного административного округа города Москвы, управу Можайского района города Москвы.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Можайский www.mozhayskiy-zao.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Можайский С.Н.Чамовских.

Глава муниципального округа Можайский **С.Н. Чамовских**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Можайский
от 12 августа 2015 года № 11-4 СД /15

План
дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Можайский города Москвы в 2015 году по благоустройству дворовых территорий за счет экономии, полученной при проведении торгов

№ п/п	Адрес	Виды работ	Ед.изм.	Количество	Стоимость, тыс.руб.
1	ул. Дорогобужская, д.11	Установка ограждения секционного «бастион» Н=4мх2 (цена поставщика за секцию – 7,2 т.р.)	шт.	36	259,20
		Установка столбов оцинкованных 62х55 мм, Н=4м для крепления баскетбольных щитов (цена поставщика – 2,02 т.р.)	шт	2	4,04
		Устройство калитки Н=4м (цена поставщика – 4 т.р. с элементами крепежа)	шт.	1	4,0
		Монтаж МАФ, спортивных снарядов и теннисного стола	шт.	8	202,08
		Установка уличных светильников	шт.	2	56,85
	ИТОГО				**526,17**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.08.2015 № 7-од

О контрактной службе аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также обеспечения планирования и осуществления аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

1. Создать в аппарате Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве контрактную службу путем утверждения постоянного состава работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (Приложение 1).
2. Утвердить прилагаемое Положение о контрактной службе аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (Приложение 2).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве np-mos.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение 1
к распоряжению аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 11 августа 2015 года № 7-од

Состав работников аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, выполняющих функции контрактной службы

Макаренко Эрнест Мануелович	глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
Колпаков Евгений Сергеевич	юрисконсульт – главный специалист
Загоруйко Галина Анатольевна	главный специалист по организационным вопросам

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 августа 2015 года № 7-од

Положение
о контрактной службе
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления аппаратом Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

6. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок (с 1 января 2015 года);

2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд (с 1 января 2015 года);

3) обоснование закупок (с 1 января 2015 года);

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

11) организация заключения контракта;

12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

7. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок (с 1 января 2015 года):

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

9. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

10. Глава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

11. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.08.2015 № 8-од

О Единой комиссии по осуществлению закупок

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1.Утвердить Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 06 марта 2014 года № 4-од «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве».

2.2. Распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 06 марта 2014 года № 4-од «О внесении изменений в распоряжение главы муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 10 апреля 2014 № 6/1-од «О создании Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве».

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

4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве np-mos.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к распоряжению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11 августа 2015 года № 8-од

Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок, определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд аппарата Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве (далее - Единая комиссия) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Основные понятия:

- определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершаются заключением контракта;

- участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- конкурс - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

- открытый конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

- конкурс с ограниченным участием - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

- двухэтапный конкурс - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса;

- аукцион - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

- аукцион в электронной форме (электронный аукцион) - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

- запрос котировок - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

- запрос предложений - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика в товаре, работе или услуге.

1.3. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся контрактной службой (контрактным управляющий) заказчика.

1.4. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, конкурсной документации, документации об аукционе и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.5. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с контрактной службой (контрактным управляющий) заказчика и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. При отсутствии председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Единой комиссии

4.1. Открытый конкурс. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если

такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе. При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с частью 2 статьи 51 Закона о контрактной системе, конкурсная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

4.1.6. Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пп. 1, 2 и 6 части 1 ст. 31 Закона о контрактной системе, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с частью 2 статьи 31, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации, а также вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 - 9 части 1 ст. 31 Закона о контрактной системе. Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.1.7. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

4.1.8.Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.9. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.10. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Закона о контрактной системе и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.12. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

- решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Закона о контрактной системе и конкурсной документации;

- решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.13. Протоколы, указанные в п. п. 4.1.11 и 4.1.12 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. После подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие передается в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика для размещения в единой информационной системе.

4.1.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. Комиссия вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие указанным в конкурсной документации требованиям. При этом указанные требования предъявляются в равной мере ко всем участникам конкурса.

В течение не более чем десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе с ограниченным участием и (или) даты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе комиссия проводит предквалификационный отбор для выявления участников закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с частью 4 статьи 56.

Результаты предквалификационного отбора с обоснованием принятых комиссией решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты подведения результатов предквалификационного отбора. Результаты предквалификационного отбора могут быть обжалованы в контрольный орган в сфере закупок не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе указанного протокола в установленном Законом о контрактной системе порядке.

В случае если по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям, конкурс с ограниченным участием признается несостоявшимся.

4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных ст. 57 Закона о контрактной системе.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса Единая комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса, и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Закона о контрактной системе о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Закону о контрактной системе и конкурсной документации, либо конкурсная Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. Электронный аукцион. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- непредоставления информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, или предоставления недостоверной информации;

- несоответствия информации, предусмотренной ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок, и передает его в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика.

Указанный протокол должен содержать информацию:

- о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;

- о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

- о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Указанный протокол не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе направляется заказчиком оператору электронной площадки и размещается в единой информационной системе.

4.5.4. В случае если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в п. 4.5.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения Единая комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с ч. 19 ст. 68 Закона о контрактной системе, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе. В случае если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

- непредставления документов и информации, которые предусмотрены п. п. 1, 3 - 5, 7 и 8 ч. 2 ст. 62, ч. 3 и 5 ст. 66 Закона о контрактной системе, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

- несоответствия участника электронного аукциона требованиям, установленным в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе.

4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии, и передается в контрактную службу (контрактному управляющему). Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия Единой комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с ч. 18 ст. 68 Закона о контрактной системе и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Закона о контрактной системе, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.5.10. В случае если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения единственной заявки на участие в таком аукционе и соответствующих документов рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе.

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений названного Закона и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Закона о контрактной системе и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Закона о контрактной системе и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям названного Закона и (или) документации о таком аукционе.

4.5.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.6. Запрос котировок. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.6.1. Единая комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочными заявками в течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

4.6.2. Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один

день. Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Закона о контрактной системе и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания передается в контрактную службу (контрактному управляющему) заказчика для размещения в единой информационной системе.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.7.3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

В этом случае окончательными предложениями признаются поданные заявки на участие в запросе предложений.

4.7.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом соответствующие установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона о контрактной системе.

5. Порядок создания и работы Единой комиссии

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются распоряжением заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек. Заказчик вправе включить в комиссию сотрудников контрактной службы.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Члены Единой комиссии вправе:

5.9.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.9.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.9.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.10. Члены Единой комиссии обязаны:

5.10.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.10.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.11. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.12. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.12.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.12.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.12.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.12.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.12.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.13. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой (контрактным управляющим) в соответствии с Положением о контрактной службе заказчика (должностной инструкцией контрактного управляющего).

5.14. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Не реже, чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11 августа 2015 года № 78

**О согласовании проекта
изменения схемы размещения
нестационарных торговых объектов,
в части исключения сезонных
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 9 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», учитывая обращение Префектуры Западного административного округа города Москвы от 23 июля 2015 года №ПЗ-01-10783/15

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов в части исключения сезонных нестационарных торговых объектов (приложение).

2.Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Западного административного округа города Москвы, управу района Ново-Переделкино города Москвы, в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино www.np-mos.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к решению Совета
депутатов муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11.08.2015 № 78

Проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов

№ п/п	Район	Вид объекта	Адрес размещения	Специализация	Период размещения	Примечание
1	Ново-Переделкино	Ролл-бар	Боровское шоссе, 27	Квас	С 01 апреля по 01 ноября	
2	Ново-Переделкино	Ролл-бар	Боровское шоссе, 36	Квас	С 01 апреля по 01 ноября	
3	Ново-Переделкино	Ролл-бар	Боровское шоссе, 38	Квас	С 01 апреля по 01 ноября	

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 № 79

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 20.01.2015 № 4 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ново-Переделкино города Москвы в 2015 году»

В соответствии с частью 6 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 г. N 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», принимая во внимание обращение главы управы района Ново-Переделкино от 10.08.2015 №05-869/15, а также согласование главой управы района Ново-Переделкино проекта решения,

Совет депутатов принял решение:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 20.01.2015 № 4 «О проведении дополнительных мероприятий по социально-экономическому развитию района Ново-Переделкино города Москвы в 2015 году»:

пункт 3 Приложения 1 решения изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Главе управы района Ново-Переделкино обеспечить реализацию дополнительных мероприятий, утвержденных в приложении к настоящему решению, за счет социально-экономического развития района в 2015 году.

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

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Ново-Переделкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.np-mos.ru.

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

6.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э. М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11.08.2015 № 79

№ п/п	Перечень направлений расходования (484-ПП от 13.09.2012)	Перечень мероприятий	Финансирование (тыс.руб.)
3.	Реализация дополнительных мероприятий в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, а также приобретение и содержание имущества для указанной работы, в том числе для реализации органами местного самоуправления муниципальных округов отдельных полномочий города Москвы	3.1. Транспортные услуги для доставки граждан на спортивные, праздничные и социально-значимые мероприятия	300
		1 820,0*	
	3.2. Организация и проведение праздничных и социально-значимых мероприятий (День Победы, День Города, Новый год и т.д.), в том числе:	1491,5	
		0	
	- услуги по организации и проведению праздничных мероприятий День Победы, День Города	281,4	
		47, 1	
	- услуги по организации и проведению праздничных новогодних мероприятий	0	
	- приобретение кондитерских подарков для детей к Новому Году	0	
	- экономия от проведенных закупок, подлежащая передаче в бюджет города Москвы	700,0	
	3.3. Приобретение цветов для проведения социально-значимых мероприятий, поздравления ветеранов, граждан льготных категорий.	100,0	
	3.4. Приобретение подарков для выпускников-медалистов школ района 3.5. Организация и проведение спортивных соревнований и мероприятий 3.6. Наградной материал для проведения спортивных соревнований. 3.7. Приобретение спортивной экипировки и игрового инвентаря для проведения соревнований	100,0	

РЕШЕНИЕ

11 августа 2015 № 81

Об отчете об исполнении бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2 квартал 2015 года

В соответствии со статьями 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 6 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве, Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденным решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 02.05.2012 года №26

Совет депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве решил:

1.Принять к сведению отчет об исполнении местного бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2 квартал 2015 года (Приложения 1, 2, 3, 4).

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

3.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте www.np-mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э.М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от11.08.2015 года № 81

Отчет об исполнении бюджета
ДОХОДЫ
бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве
по кодам классификации доходов бюджета за 2 квартал 2015 года

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.рублей)		Процент исполнения, %
		Утверждено	Исполнено	
1 00 0000000 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	16327,90	7027,46	43,04
1 01 0000000 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16327,90	7027,46	43,04
1 01 0200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16327,90	7027,46	43,04
	в том числе:			
1 01 0201001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15148,00	6578,55	43,43

1 01 0202001 0000 110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	129,90	28,08	21,61
1 01 0203001 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1050,00	420,83	40,08
	Прочие доходы			
1 13 0299303 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		1321,28	
2 00 0000000 0000 000	Безвоздмездные перечисления	2400,00	1200,00	
2 02 0000000 0000 000	Безвоздмездные поступления от других бюджетов	2400,00	1200,00	50,00
	бюджетной системы РФ			
202 0200000 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)	2400,00	1200,00	50,00
	в том числе:			
2 02 0499903 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2400,00	1200,00	50,00
	Возврат			
2 19 0300003 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		-409,20	
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	**18727,90**	**9139,54**	**48,80**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11.08.2015 № 81

Исполнение бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве по разделам, подразделам бюджетной классификации на 2 квартал 2015 года

Наименование кодов бюджетной классификации	Код вед.	раздел	под-раздел	УТВЕРЖДЕНО Сумма (тыс. руб.)	ИСПОЛНЕНО Сумма (тыс. руб.)	процент исполнения, %
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00	14925,30	7293,27	27,51
Функционирование высшего должностного		01	02	1891,00	1336,28	70,67
лица субъекта РФ и муниципального образования						
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03	2618,40	1200,00	45,83
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04	10286,60	4627,69	44,99
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	129,30	129,30	100,00
Культура и кинематография	900	08	00	4115,00	2270,50	55,18
Другие вопросы в области культуры,кинематографии	900	08	04	4115,00	2270,50	55,18
Социальная политика	900	10	00	1098,90	397,28	36,15
Пенсионное обеспечение	900	10	01	609,30	189,28	31,07
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06	489,60	208,00	42,48
Средства массовой информации	900	12	00	2043,80	409,89	20,06
Периодическая печать и издательства	900	12	02	620,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04	1423,80	409,89	28,79
ИТОГО РАСХОДЫ:				**22183,00**	**10370,94**	**46,75**

Приложение 3
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11.08.2015 № 81

Ведомственная структура расходы исполнения бюджета муниципального округа Ново-Переделкинов городе Москве за 2квартал 2015 года

Наименование кодов бюджетной классификации	раз-дел	под-раздел	ЦСР	ВР	УТВЕРЖДЕНО Сумма (тыс. руб.)	ИСПОЛНЕНО Сумма (тыс. руб.)	процент исполнения, %
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			14925,30	7293,27	48,87
Функционирование высшего должностного	01	02			1891,00	1336,28	70,67
лица субъекта РФ и муниципального образования							
Глава муниципального образования	01	02	31А0101		1839,00	1284,28	69,84
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	31А0101	121	1732,60	1200,19	26,58
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	31А0101	122	70,40	70,40	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	31А0101	244	36,00	13,69	38,03
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	35Г0111				
Расходы на компенсацию по мед. Обслуживанию	01	02	35Г0111	122	52,00	52,00	100,00
Функционирование законодательных (представитель-	01	03			2618,40	1200,00	45,83
ных) органов государственной власти и представитель-							
ных органов муниципальных образований							
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	03	31А0102		218,40	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	31А0102	244	218,40	0,00	0,00
Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	01	03	33А0400		2400,00	1200,00	50,00
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	01	03	33А0401	880	2400,00	1200,00	50,00

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			10286,60	4627,69	44,99
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	01	04			10286,60	4627,69	44,99
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	01	04	31Б0105		9406,80	3945,09	41,94
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения(расходы на содержание муниципальных служащих)	01	04	31Б0105		9406,80	3945,09	41,94
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б0105	121	4368,80	2618,35	59,93
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б0105	122	353,80	282,50	79,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	244	4683,20	1043,24	22,28
Обеспечение деятельности аппарата муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на уплату прочих налогов и сборов)	01	04	31Б0105	852	1,00	1,00	100,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	35Г0111		879,80	682,60	77,59
Расходы на компенсацию по мед. Обслуживанию	01	04	35Г0111	122	879,80	682,60	77,59
Другие общегосударственные вопросы	01	13			129,30	129,30	100,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13			129,30	129,30	100,00
Уплата иных платежей	01	13	31Б0104	853	129,30	129,30	100,00
Культура и кинематография	08	00			4115,00	2270,50	55,18
Другие вопросы в области культуры,кинематографии	08	04			4115,00	2270,50	55,18
Праздничные и социально значисые мероприятия для населения	08	04	35Е0105		4115,00	2270,50	55,18
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	08	04	35Е0105	244	4115,00	2270,50	55,18
Социальная политика	10	00			1098,90	397,28	36,15
Пенсионное обеспечение	10	01			609,30	189,28	31,07
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	10	01	35П0109		609,30	189,28	31,07

Иные межбюджетные трансферты	10	01	35П0109	540	609,30	189,28	31,07
Другие вопросы в области социальной политики	10	06			489,60	208,00	42,48
Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	10	06	35П0118		281,60	0,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35П0118	321	281,60	0,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35Г0111		208,00	208,00	100,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	06	35Г0111	321	208,00	208,00	100,00
Средства массовой информации	12	00			2043,80	409,89	20,06
Периодическая печать и издательства	12	02			620,00	0,00	0,00
Информирование жителей района	12	02	35Е0103		620,00	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	12	02	35Е0103	244	620,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			1423,80	409,89	28,79
Информирование жителей района	12	04	35Е0103		1423,80	409,89	28,79
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	12	04	35Е0103	244	1423,80	409,89	28,79
ИТОГО РАСХОДЫ					**22183,00**	**10370,94**	**46,75**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
от 11.08.2015 № 81

Исполнение источники финансирования дефицита бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве за 2 квартал 2015 года

Классификация	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации				Сумма руб.
Источники финансирования дефицита бюджетов					**10824,80**
ИТОГО:					
Изменение остатков средств на счетах по учету средств	0105	00	0000000	000	10824,80
бюджета					
Уменьшение остатков средств бюджетов	0105	00	0000000	600	10824,80
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	0105	02	0103000	610	10824,80

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 № 83

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 24.12.2014 № 112 «О бюджете муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

На основании статьи 12 Закона города Москвы от 06.11.2002 г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (в редакции Закона города Москвы от 31.05.2006 № 22), рекомендаций, изложенных в Положении о бюджетном процессе в муниципальном округе Ново-Переделкино в городе Москве, утвержденном решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 02.05.2012 № 26 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образования Ново-Переделкино в городе Москве» и пункта 2 статьи 36 Устава муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве,

Совет депутатов принял решение:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве от 24.12.2014 г. № 112 «О бюджете муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»:

1.1. Пункт 1.1.2. изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Общий объем расходов бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве в сумме 23083,0 тыс. руб.»

1.1. Приложение 5 решения изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. Приложение 6 решения изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

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

3. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве Макаренко Э. М.

Глава муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве **Э.М. Макаренко**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
№ 83 от 11.08.2015

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование кодов бюджетной классификации	раздел	под-раздел	2015 год	2016 год	2017 год
			Сумма (тыс. рублей)	Сумма (тыс. рублей)	Сумма (тыс. рублей)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	14925,30	10885,70	14241,20
Функционирование высшего должностного	01	02	1891,00	1472,60	1472,60
лица субъекта РФ и муниципального образования					
Руководство и управление в сфере установленных	01	02	1891,00	1472,60	1472,60
функций местного самоуправления					
Глава муниципального образования (расходы на содержание	01	02	1732,60	1314,20	1314,20
руковод. муницип. образования Фонд оплаты труда и страх.взносы)					
Глава муниципального образования (расходы на содержание	01	02	70,40	70,40	70,40
руковод. муницип. образования СКЛ)					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	02	36,00	36,00	36,00
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	02	52,00	52,00	52,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2618,40	218,40	218,40
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	03	2618,40	218,40	218,40
органов местного самоуправления					
Функционирование представительных органов	01	03			
местного самоуправления					
в том числе:					
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования (расходы на оплату проезда депутатов муниципального Собрания)	01	03	218,40	218,40	218,40
Функционирование Правительства РФ, высших исполни-	01	04	10286,60	9065,40	8456,10

тельных органов государственной власти субъектов РФ,					
местных администраций					
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	04	10286,60	9065,40	8456,10
органов местного самоуправления					
Функционирование исполнительно-распорядительного органа	01	04	10286,60	9065,40	8456,10
муниципального образования (муниципалитета)					
в том числе:					
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на содержание муниципальных служащих)	01	04	10286,60	9065,40	8456,10
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на содержание муниципальных служащих Фонд оплаты труда и страховые взносы)	01	04	4368,80	3708,80	3708,80
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на содержание муниципальных служащих СКЛ, юбилей, выход на пенсию)	01	04	353,80	353,80	353,80
Прочие расходы в сфере здравоохранения	01	04	879,80	879,80	879,80
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на содержание муниципальных служащих на закупку прочих работ, услуг)	01	04	4683,20	4123,00	3513,70
Обеспечение деятельности аппарата муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на уплату прочих налогов и сборов)	01	04	1,00		
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			3964,80
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	01	07			3964,80
Другие общегосударственные вопросы	01	13	129,30	129,30	129,30
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства из них:	01	13			
- оплата годового взноса в АМО г.Москвы			129,30	129,30	129,30
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	5015,00	2317,90	2317,90
Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации	08	04	5015,00	2317,90	2317,90
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии,	08	04	5015,00	2317,90	2317,90

законодательной и исполнительной власти					
Государственная поддержка в сфере культуры,	08	04	5015,00	2317,90	2317,90
кинематографии и средств массовой инфрмации					
Социальная политика	10	00	1098,90	787,20	787,20
Пенсионное обеспечение	10	01	609,30	420,00	420,00
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	489,60	367,20	367,20
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	2043,80	2043,80	2043,80
Периодическая печать и издательства	12	02	620,00	1660,00	1660,00
Периодические издания, учрежденные органами	12	02	620,00	1660,00	1660,00
законодательной и исполнительной власти					
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	1423,80	383,80	383,80
Другие вопросы в области средств массовой информации (Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	12	04	1423,80	383,80	383,80
ИТОГО РАСХОДЫ:			**23083,00**	**16034,60**	**19390,10**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Ново-Переделкино в городе Москве
№ 83 от 11.08.2015

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ бюджета муниципального округа Ново-Переделкино в городе Москве на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов

Наименование кодов бюджетной классификации	Код вед.	раз-дел	под-раз-дел	ЦСР	ВР	2015 год	2016 год	2017 год
						Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			14 925,3	10 885,7	14 241,2
Функционирование высшего должностного		01	02			1 891,0	1 472,6	1 472,6
лица субъекта РФ и муниципального образования								
Глава муниципального образования	900	01	02	31А0101		1 891,0	1 472,6	1 472,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	02	31А0101	121	1 732,6	1 314,2	1 314,2
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	02	31А0101	122	70,4	70,4	70,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	02	31А0101	244	36,0	36,0	36,0
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	02	35Г0111				
Расходы на компенсацию по мед. Обслуживанию	900	01	02	35Г0111	122	52,0	52,0	52,0
Функционирование законодательных (представитель-	900	01	03			2 618,4	218,4	218,4
ных) органов государственной власти и представитель-								
ных органов муниципальных образований								
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	03	31А0102		218,4	218,4	218,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	03	31А0102	244	218,4	218,4	218,4
Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам внутригородских муниципальных образований	900	01	03	33А0400		2 400,0		
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов в целях повышения эффективности осуществления советами депутатов муниципальных округов переданных полномочий города Москвы	900	01	03	33А0401	880	2 400,0		
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	900	01	04			10 286,6	9 065,4	8 456,1

Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	900	01	04			10 286,6	9 065,4	8 456,1
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	900	01	04	31Б0105		9 406,8	9 065,4	8 456,1
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения(расходы на содержание муниципальных служащих)	900	01	04	31Б0105		9 406,8	9 065,4	8 456,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31Б0105	121	4 368,8	3 708,8	3 708,8
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0105	122	353,8	353,8	353,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	244	4 683,2	4 123,0	3 513,7
Обеспечение деятельности аппарата муниципального округа в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на уплату прочих налогов и сборов)	900	01	04	31Б0105	852	1,0		
Прочие расходы в сфере здравоохранения	900	01	04	35Г0111		879,8	879,8	879,8
Расходы на компенсацию по мед. Обслуживанию	900	01	04	35Г0111	122	879,8	879,8	879,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	900	01	07					3 964,8
Проведение выборов депутатов Совета депутатов муниципальных округов города Москвы	900	01	07	35А0101				3 964,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	07	35А0101	244			3 964,8
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			129,3	129,3	129,3
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13			129,3	129,3	129,3
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0104	853	129,3	129,3	129,3
Культура и кинематография	900	08	00			5 015,0	2 317,9	2 317,9
Другие вопросы в области культуры,кинематографии	900	08	04			5 015,0	2 317,9	2 317,9
Праздничные и социально значисые мероприятия для населения	900	08	04	35Е0105		5 015,0	2 317,9	2 317,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	900	08	04	35Е0105	244	5 015,0	2 317,9	2 317,9
Социальная политика	900	10	00			1 098,9	787,2	787,2
Пенсионное обеспечение	900	10	01			609,3	420,0	420,0
Доплата к пенсиям муниципальным служащим города Москвы	900	10	01	35П0109		609,3	420,0	420,0
Иные межбюджетные трансферты	900	10	01	35П0109	540	609,3	420,0	420,0
Другие вопросы в области социальной политики	900	10	06			489,6	367,2	367,2

Социальные гарантии муниципальным служащим, вышедшим на пенсию	900	10	06	35П0118		281,6	211,2	211,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35П0118	321	281,6	211,2	211,2
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35Г0111		208,0	156,0	156,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	06	35Г0111	321	208,0	156,0	156,0
Средства массовой информации	900	12	00			2 043,8	2 043,8	2 043,8
Периодическая печать и издательства	900	12	02			620,0	1 660,0	1 660,0
Информирование жителей района	900	12	02	35Е0103		620,0	1 660,0	1 660,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	900	12	02	35Е0103	244	580,0	1 660,0	1 660,0
Уплата иных платежей	900	12	02	35Е0103	853	40,0		
Другие вопросы в области средств массовой информации	900	12	04			1 423,8	383,8	383,8
Информирование жителей района	900	12	04	35Е0103		1 423,8	383,8	383,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд	900	12	04	35Е0103	244	1 423,8	383,8	383,8
ИТОГО РАСХОДЫ						**23 083,0**	**16 034,6**	**19 390,1**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ФИЛИ-ДАВЫДКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 апреля 2014 № 81-Р

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230 - ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

В соответствии с Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить:

а) Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, 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 1);

б) Муниципальную должность, (глава муниципального округа Фили-Давыдково) занимаемую на постоянной основе, при назначении на которую граждане 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;

в) Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1 настоящего распоряжения, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение 2).

2. Установить, что граждане, замещавшие должности, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 1 настоящего распоряжения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеют право замещать на условиях трудового договора должности в муниципальных учреждениях муниципального округа Фили-Давыдково и (или) выполнять в данных учреждениях работы (оказывать данным учреждениям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данными учреждениями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) обязаны при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Признать утратившими силу распоряжение администрации муниципального округа Фили-Давыдково

от 04.04.2013 года № 60-Р «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Фили-Давыдково Адама В.И.

Глава муниципального
округа Фили-Давыдково **В.И. Адам**

Приложение 1
к распоряжению аппарата
Совета депутатов муниципального
округа Фили-Давыдково
от «16» апреля 2014 года № 81-Р

Перечень
должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, 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. Ведущие должности муниципальной службы:
а) начальник отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам;
б) юрисконсульт-советник юридической службы.

Приложение 2
к распоряжению Совета
депутатов муниципального
округа Фили-Давыдково
от «16» апреля 2014 года № 81-Р

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково, а также предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на главу муниципального округа, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Фили-Давыдково, (далее – ап-

парат), при назначении на которые граждане и при замещении которых глава муниципального округа и 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.

3. На официальном сайте муниципального округа Фили-Давыдково (далее – официальный сайт) размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, предоставляющему сведения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, предоставляющему сведения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, предоставляющего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, предоставляющего сведения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых 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, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, предоставляющего сведения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, предоставляющего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лица, предоставляющего сведения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается главным специалистом отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам.

7. Главный специалист отдела по организационным, кадровым и финансовым вопросам:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, представившему сведения, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2015 № 99

Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино, в совершении которых имеется заинтересованность

В соответствии с пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация муниципального округа Куркино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино, в совершении которых имеется заинтересованность (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия решения о предоставлении муниципальным бюджетным учреждениям администрации муниципального округа Куркино субсидий из бюджета администрации муниципального округа Куркино в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино www.kurkino-vmo.ru

4.Признать утратившим постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 26.07.2011 №47-пр «Об утверждении Порядка принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино Чумакову Е.М.

Глава администрации
муниципального округа Куркино **Е.М. Чумакова**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
№ 99 от «24» 08 2015г.

Порядок
принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино, в совершении которых имеется заинтересованность

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении сделок с участием муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино, (далее - учреждения), в совершении которых имеется заинтересованность.

2. Решение об одобрении сделок с участием учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается администрацией муниципального округа Куркино (далее – администрация).

3. В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

4. В целях одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, учреждение направляет в администрацию:

- обращение на бланке учреждения о принятии решения об одобрении сделок с его участием, в совершении которых имеется заинтересованность;

- технико-экономическое обоснование, содержащее информацию о наименовании сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, обосновании необходимости ее совершения, соответствии сделки уставу (предмету, целям и видам деятельности) учреждения, стоимости сделки, об условиях ее оплаты и других существенных условиях ее заключения;

- мотивированное обоснование выбора контрагента;

- проект соответствующего договора (договоров), содержащий условия сделок, в совершения которых имеется заинтересованность;

- подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, произведенной не ранее чем за 3 (три) месяца до представления отчета;[1]

- сведения о кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и дат возникновения задолженности с выделением задолженности по заработной плате, задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами и указанием статуса данной задолженности (текущая или просроченная).

Обращение о принятии решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, должно быть в установленном порядке подписано руководителем учреждения либо лицом, исполняющим его обязанности; прилагаемые к обращению документы должны быть

[1] За исключением случаев, когда речь идет о передаче денежных средств.

подписаны, а копии документов – заверены подписью руководителя учреждения либо лица, исполняющего его обязанности, и печатью учреждения.

В представленных документах исправления, подчистки и помарки не допускаются.

5. Администрация в течение 1 (одного) месяца со дня получения обращения о принятии решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность:

- проводит проверку наличия документов, прилагаемых к обращению;
- изучает основания целесообразности совершения учреждением сделки;
- подготавливает проект решения о предварительном согласовании совершения учреждением крупной сделки или проект мотивированного решения об отказе в таком согласовании.

6. При непредставлении учреждением предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка документов, неполном их представлении и (или) отсутствии необходимых для принятия решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, сведений администрация отказывает в рассмотрении обращения о принятии решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, и письменно информирует об этом учреждение.

7. Администрация принимает мотивированное решение об отказе в одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, если:

- в представленном обращении или прилагаемых к нему документах выявлены неполные, необоснованные или недостоверные сведения;
- в результате сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществление учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено или невозможно;
- сделка не соответствует целям деятельности учреждения.

8. Решение об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, а также мотивированное решение об отказе в одобрении совершения таких сделок оформляются в виде письма, подписанного Главой администрации.

9. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, либо мотивированного решения об отказе в одобрении совершения таких сделок муниципалитет направляет в учреждение или вручает уполномоченному представителю учреждения письмо с решением об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, либо с мотивированным решением об отказе в одобрении совершения таких сделок.

10. Решение об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, действительно в течение 1 (одного) года со дня его принятия.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2015 № 100

**Об утверждении плана мероприятий
по профилактике терроризма и экстремизма,
а так же в минимизации и (или) ликвидации
последствий проявлений терроризма
и экстремизма на территории
муниципального округа Куркино на 2015 год**

Руководствуясь Федеральными законами от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», Законом города Москвы № 56 от 06 ноября 2002 года «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом муниципального округа Куркино, администрация муниципального округа Куркино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Куркино на 2015 год (Приложение)

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино www.kurkino-vmo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино Чумакову Е.М.

Глава администрации
муниципального округа Куркино **Е.М.Чумакова**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
от 24.08.2015 № 100

ПЛАН
мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а так же в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа Куркино на 2015 год

№ п/п	Планируемые и проводимые мероприятия	Мероприятия по профилактике и предупреждению экстремистской и террористической деятельности	Место проведения	Ответственный
1.	При планировании и организации праздничных и иных культурно-массовых мероприятий на территории муниципального округа.	Включать в постановления администрации муниципального округа пункты по контролю ситуации, связанной с проявлениями экстремистской деятельности; по обеспечению общественной безопасности, медицинской помощи при проведении праздничных и иных культурно-массовых мероприятий на территории муниципального округа; контролировать присутствие всех необходимых служб района при их проведении.	территория муниципального округа	исполнитель/ ответственный по постановлению, специалист юридической службы
2.	При планировании и организации социально - воспитательной работы и досуговых мероприятий с населением по месту жительства.	При проведении досуговых мероприятий контролировать присутствие представителей, отвечающих за общественную безопасность, своевременно реагировать на малейшие проявления экстремистской деятельности, сосредоточивая усилия всех служб, прежде всего правоохранительных органов, на устранение проявлений экстремистской направленности. Немедленно докладывать руководству о фактах проявления экстремизма и принимаемых мерах по их локализации и устранению.	Администрация, территория муниципального округа	исполнитель/ ответственный по постановлению, специалист юридической службы, руководитель МБУ «ЦТД «Ростки»
3.	При планировании и организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.	Заранее информировать правоохранительные органы, представителей медицинской и коммунальной служб о дате, месте, времени проведения спортивно-массовых мероприятий, контролировать их присутствие. В случае возникновения проявлений экстремизма незамедлительно сообщать в правоохранительные органы, предпринимать усилия в пределах своей компетенции на локализацию таких проявлений.	Администрация, территория муниципального округа	исполнитель/ ответственный по постановлению, специалист юридической службы, руководитель МБУ «ЦТД «Ростки»
4.	При планировании и организации мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.	Осуществлять систематическое патрулирование мест пребывания несовершеннолетних совместно с сотрудниками ПДН ОМВД района, МЦ «Дети улиц», КЦСО и другими службами системы профилактики. Заранее согласовывать сроки, порядок взаимодействия и маршруты патрулирования. Постоянно контролировать ситуацию при проведении заседаний КДН и ЗП, а также при проведении «круглых столов» и иных встреч с подростками из группы «риска», проводить профилактические беседы, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Осуществлять мероприятия по противодействию экстремистской деятельности в молодежной среде и выявлению мест концентрации несовершеннолетних, причисляющих себя к неформальным молодежным объединениям антисоциальной ориентации.	Администрация, территория муниципального округа	ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
5.	При планировании и организации мероприятий по охране и защите прав детей.	Обследование жилищных условий подопечных детей и несовершеннолетних осуществлять совместно с сотрудниками ПДН ОМВД района, МЦ «Дети улиц», КЦСО и другими службами системы профилактики. Заранее согласовывать сроки, порядок взаимодействия и адреса подопечных. Контролировать ситуацию и не допускать проявлений экстремистской направленности.	Администрация, территория муниципального округа	ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заведующий сектором опеки, попечительства и патронажа

6.	При планировании и организации мероприятий в муниципальном бюджетном учреждении «Центр творчества и досуга «Ростки».	Постоянно вести профилактическую и воспитательную работу среди детей и молодёжи, направленную на предупреждение экстремистской деятельности. Заранее оповещать правоохранительные органы о проведении мероприятий с участием большого количества людей. Отслеживать проявления экстремистской деятельности и в случае необходимости немедленно сообщать в правоохранительные органы.	Администрация, муниципальное бюджетное учреждение, территория муниципального округа, иные места проведения мероприятий	Руководитель МБУ «ЦТД «Ростки»
7.	При сотрудничестве с общественными и религиозными объединениями, иными организациями и гражданами.	При осуществлении контактов с общественными и религиозными объединениями и иными организациями и гражданами проводить профилактическую работу по предупреждению экстремистской деятельности.	Администрация, территория муниципального округа	служба по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав,
9.	При выявлении фактов экстремистской деятельности (при обращении жителей, в повседневной деятельности органов местного самоуправления), групп и организаций (в том числе с участием несовершеннолетних), в СМИ, пропагандирующих идеи экстремистской направленности на территории муниципального округа.	Немедленно сообщить данную информацию в компетентные органы, в рамках своих полномочий изъять несовершеннолетних из данных групп (организаций).	Администрация, территория муниципального округа	все службы администрации
11.	При планировании и осуществлении повседневной деятельности администрации муниципального округа.	В ходе планирования и осуществления служебной деятельности: Регулярно проводить инструктаж сотрудников и назначаемых дежурных, обращая их внимание на бдительность, реакцию на угрозу проявления экстремистской деятельности и последующие действия. Отслеживать ситуацию и в случае возникновения проявлений экстремизма немедленно докладывать в правоохранительные органы и руководству, направлять усилия на их локализацию и устранение. Всем сотрудникам руководствоваться положениями Федерального Закона Российской Федерации от 25.07.2002 года №114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и настоящим Планом.	Администрация, территория муниципального округа	все службы администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2015 № 101

Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино

В соответствии с подпунктом 3 пункта 11 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрации муниципального округа Куркино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Куркино www.kurkino-vmo.ru.

3. Признать утратившим силу постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве от 19.07.2011 №43-пр «Об утверждении Порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений внутригородского муниципального образования Куркино в городе Москве».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино Чумакову Е.М.

Глава администрации
муниципального округа Куркино **Е.М.Чумакова**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа Куркино
№ 101 от «24» 08 2015 г.

ПОРЯДОК
определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино

1. Виды особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений администрации муниципального округа Куркино (далее – учреждения) могут утверждаться постановлением администрации муниципального округа Куркино (далее – администрация).

2. Виды особо ценного движимого имущества учреждений определяются исходя из родовых признаков движимого имущества, необходимого для использования учреждениями в соответствии с основными видами деятельности учреждений.

3. Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения может быть принято администрацией с учетом предложений соответствующего учреждения.

Решение об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения принимается администрацией в форме постановления.

4. При утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения в него подлежат включению:

а) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей[1];

б) движимое имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) иное движимое имущество, виды которого определены в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, в том числе, без которого осуществление учреждением основных видов деятельности, предусмотренных его уставом, будет существенно затруднено или невозможно.

При этом к особо ценному движимому имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основных видов деятельности учреждений, а также имущество, приобретенное учреждениями за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с уставом деятельности.

5. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется учреждением.

Перечень особо ценного движимого имущества учреждения включает в себя индивидуально-определенные вещи и формируется на основании сведений бухгалтерского учета учреждений о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и инвентарном (учетном) номере (при его наличии) в соответствии с результатами специально проведенной для указанных целей инвентаризации имущества соответствующего учреждения.

Перечень особо ценного движимого имущества учреждения представляется в муниципалитет к 1 января и 1 июля каждого года.

[1] В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 июля 2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» размер балансовой стоимости устанавливается в интервале от 50 тыс. рублей до 200 тыс. рублей.

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОКРОВСКОЕ – СТРЕШНЕВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

МУНИЦИПАЛИТЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2011 г. №137

Об отмене отдельных постановлений внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве

В связи с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципалитет внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Отменить:

1.1.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 15 июня 2011 года № 86 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления»;

1.2.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 15 июня 2011 года № 87 «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»;

1.3.Постановление муниципалитета внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве от 15 июня 2011 года № 84 «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».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Покровские новости».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Покровское – Стрешнево в городе Москве В.А. Кузнецова.

Исполняющий обязанности
Руководителя муниципалитета
внутригородского муниципального образования
Покровское – Стрешнево в городе Москве **Ю.И. Шумейко**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 года № 9-1/58-Х.М

О проекте межевания территории квартала, ограниченного улицей Шеногина, 1-ым Силикатным проездом, Причальным проездом, Шелепихинской набережной.

Рассмотрев в соответствии с подпунктом д) пункта 22) части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Хорошево-Мневники проект межевания территории квартала района Хорошево-Мневники,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать представленный проект межевания территории квартала района Хорошево-Мневники, ограниченного улицей Шеногина, 1-ым Силикатным проездом, Причальным проездом, Шелепихинской набережной.
2. Направить настоящее решение в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Северо-Западном административном округе города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 года № 9-2/59-Х.М

О проекте межевания территории квартала, ограниченного улицей Паршина, улицей Живописной, границей ООПТ.

Рассмотрев в соответствии с подпунктом д) пункта 22) части 2 статьи 3 Устава муниципального округа Хорошево-Мневники проект межевания территории квартала района Хорошево-Мневники,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать представленный проект межевания территории квартала района Хорошево-Мневники, ограниченного улицей Паршина, улицей Живописной, границей ООПТ.

2. Направить настоящее решение в Комиссию по вопросам градостроительства, землепользования и застройки при Правительстве Москвы в Северо-Западном административном округе города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 года № 9-3/60-Х.М

О проекте ГПЗУ для проектирования и строительства входной группы, пролетных строений и опор надземного пешеходного перехода с обслуживанием ТПУ «Хорошево»

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» и постановлением Правительства Москвы от 25 мая 2011 года № 229-ПП «О Порядке подготовки, утверждения, изменения и отмены градостроительных планов земельных участков»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект Градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) № RU77-212000-016556 для проектирования и строительства входной группы, пролетных строений и опор надземного пешеходного перехода с обслуживанием ТПУ «Хорошево».

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, Комитет по архитектуре и градостроительству города Москвы и управу района Хорошево-Мневники города Москвы.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 года № 9-4/61-Х.М

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 пол-

номочиями города Москвы» и 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»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать проект изменения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории района Хорошево-Мневники Северо-Западного административного округа города Москвы, предусматривающий исключения из схемы 4-х круглогодичных киосков печати по адресам:
- проспект Маршала Жукова, вл. 19-21;
- улица Берзарина, вл. 4;
- улица Маршала Тухачевского, вл. 22-24;
- улица Маршала Тухачевского, вл. 23, корп. 1.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

РЕШЕНИЕ

11.08.2015 года № 9-5/62-Х.М

О согласовании установки ограждающего устройства по адресу 2-й Силикатный проезд, дом 36 «А»

Рассмотрев обращение жителей дома 36 «А» по 2-му Силикатному проезду и в соответствии с Порядком установки ограждений на придомовых территориях в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 2.07.13 г. № 428-ПП,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Согласовать установку двух ограждающих устройств по адресу: 2-й Силикатный проезд, дом 36 «А» для регулирования въезда и выезда транспортных средств на придомовую территорию.

2. Направить настоящее решение в управу района Хорошево-Мневники 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 Хорошево-Мневники.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники **М.А. Попков**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

26.06.2014 года № 65/08-СД

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с Указом Президента РФ от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», со статьей 2 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», с указом Мэра Москвы от 8 августа 2013 года № 69-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы», статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования. (Приложение 1)

1.2. Порядок предоставления лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково, сведений о расходах. (Приложение 2)

1.3 Порядок принятия решений об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково. (Приложение 3)

2. Настоящее решение вступает в законную силу со дня опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково В.С. Малинину.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение 1
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Крюково
от 26 июня 2014 г.
№ 65/08-СД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования

1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности (далее – муниципальные должности) и должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы возлагается на:

- гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности, и лица, замещающего муниципальную должность;

- гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, и лица, замещающего должности муниципальной службы.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по формам справок, утвержденных указом Мэра Москвы от 7 сентября 2009 года № 65-УМ «О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»:

3.1. Гражданами – при назначении на муниципальные должности (должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанными в пункте 2 настоящего Положения).

3.2. Лицами, замещающими муниципальные должности, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3.3. Лицами, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанными в пункте 2 настоящего Положения, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин:

4.1. При поступлении на муниципальную должность (должность муниципальной службы) представляет:

4.1.1. 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 муниципальной должности (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 муниципальной должности (должности муниципальной службы).

4.1.2. При поступлении на высшую муниципальную должность (должность муниципальной службы), главную должность муниципальной службы и ведущую должность муниципальной службы (начальник

отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), 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 муниципальной должности (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 муниципальной должности (должности муниципальной службы).

4.1.3. Сведения о своих:

- счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы);

- государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных **эмитентов** (при назначении на должность муниципальной службы);

- иностранных финансовых инструментах (при назначении на муниципальную должность).

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы).

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

- государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы) - в случае их приобретения на возмездной основе;

- недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы), - в случае его приобретения на возмездной основе.

4.1.4. Лица, занимающие высшие должности муниципальной службы (муниципальную должность), главные должности муниципальной службы и ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), сведения, указанные в пункте 4.1.3, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (должности муниципальной службы).

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены:

- государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов (при назначении на должность муниципальной службы) - в случае их приобретения на возмездной основе;

- недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации (при назначении на муниципальную должность и должность муниципальной службы), - в случае его приобретения на возмездной основе.

4.2. В течение трех месяцев со дня назначения на муниципальную должность, его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети обязаны закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

5. Лицо, замещающее муниципальной должность (должность муниципальной службы), представляет ежегодно:

5.1. 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.

5.2. Лица, занимающие высшие должности муниципальной службы (муниципальную должность), главные должности муниципальной службы и ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источ-

ников (включая заработанную 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.

5.3. Сведения о принадлежащем ему недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, - в случае его приобретения на возмездной основе.

5.4. Лица, занимающие высшие должности муниципальной службы (муниципальную должность), главные должности муниципальной службы и ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), сведения о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, - в случае его приобретения на возмездной основе.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, ежегодно при представлении сведений, указанных в пункте 5, представляет сведения:

6.1. О своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, - в случае их приобретения на возмездной основе.

6.2. Лица, занимающие высшие должности муниципальной службы (муниципальную должность), главные должности муниципальной службы и ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), о счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В произвольной форме указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых приобретены государственные ценные бумаги иностранных государств, облигации и акции иных иностранных эмитентов, - в случае их приобретения на возмездной основе.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу органа местного самоуправления муниципального округа Крюково (далее – органы местного самоуправления) гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы.

8. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности (должности муниципальной службы) или лицо, замещающее муниципальную должность (должность муниципальной службы) обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу органов местного самоуправления сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения.

Лицо, замещающее должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения, может представить уточненные сведения, в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам лицами, замещающими муниципальные должности (должности муниципальной службы), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмо-

трению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы), и урегулированию конфликта интересов муниципального округа Крюково.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности (должности муниципальной службы), а также лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности (должности муниципальной службы), а также лицом, замещающим муниципальную должность (должность муниципальной службы), являются сведениями конфиденциального характера. Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления и другим должностным лицам органа местного самоуправления, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы), а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы), их супругов и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления (далее - официальный сайт), а в случае отсутствия данных сведений на официальном сайте - предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

13.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них.

13.2. Перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

13.3. Годовой доход лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

14. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

14.1. Иные сведения (кроме указанных в **пункте 13** настоящего Положения) о доходах лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.

14.2. Персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы).

14.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруги (супруга), детей и иных членов семьи.

14.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

14.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 13 настоящего Положения, размещают на официальном сайте в 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественно-

го характера, лицами, замещающими муниципальные должности (должность муниципальной службы).

16. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в **пункте 13** настоящего Положения, представленных лицами, замещающими муниципальные должности (должность муниципальной службы), обеспечивается кадровой службой органа местного самоуправления.

17. Кадровая служба органа местного самоуправления:

17.1. В 3-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность (должность муниципальной службы), в отношении которого поступил запрос.

17.2. В 7-дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 13 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

18. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы ответственность за несоблюдение настоящего положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

19. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную долВ случае, если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был наделен полномочиями по муниципальной должности (назначен на указанную должность), эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

20. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 7 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае, если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 7 настоящего Положения, предъявивший в кадровую службу органа местного самоуправления муниципального округа Крюково справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

21. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности (должности муниципальной службы), и лицо, замещающее муниципальную должность (должность муниципальной службы), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 2
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Крюково
от 26 июня 2014 г.
№ 65/08-СД

ПОРЯДОК
представления лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково, сведений о расходах

1. Настоящий Порядок определяет правила представления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности (далее – муниципальные должности) и должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково.

2. Сведения о своих расходах, а также лиц занимающих высшие должности муниципальной службы (муниципальную должность), главные должности муниципальной службы и ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), сведения 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), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, представляются:

2.1. Лицами, замещающими муниципальные должности, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

2.2. Лицами, замещающими должности муниципальной службы, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Сведения о расходах представляются по форме справки, утвержденных указом Мэра Москвы от 21 марта 2013 года № 22-УМ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» за отчетный период с 1 января по 31 декабря.

4. Сведения о расходах представляются в кадровую службу органа местного самоуправления муниципального округа Крюково (далее – органы местного самоуправления) лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы.

5. Сведения о расходах лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, их супругов 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), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

Размещение указанных сведений осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах.

6. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о расходах лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

7. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения о расходах приобщаются к личному делу лица, их представившего.

8. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведе-

ний, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

Приложение 3
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Крюково
от 26 июня 2014 г.
№ _____

ПОРЯДОК
принятия решений об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности (далее – муниципальные должности) и должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального округа Крюково.

2. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является достаточная информация о том, что данным лицом, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. Информация в письменной форме, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, может быть представлена в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, Банка России, государственной корпорации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов, организации, создаваемой для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами.

4. Контроль за расходами включает в себя:

4.1. Истребование от лиц, указанных в пункте1 настоящего Порядка, сведений:

- о его расходах, а также от лиц, занимающих высшие должности муниципальной службы (муниципальную должность), главные должности муниципальной службы и ведущие должности муниципальной службы (начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором), сведения о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

- об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Сведения предоставляются в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

4.2. Определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

4.3. Проверку достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке.

5. Решение об осуществлении контроля за расходами принимается:

5.1. Советом депутатов муниципального округа Крюково - в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, назначение и освобождение которых осущест-

вляется Советом депутатов муниципального округа.

5.2. Руководителем органа местного самоуправления муниципального округа Крюково - в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, назначение и освобождение которых осуществляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

6. Контроль за расходами осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления муниципального округа Крюково (далее – органы местного самоуправления) в отношении лиц, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах по каждой сделке осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», указами Мэра Москвы от 18 января 2010 года N 1-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей города Москвы, и лицами, замещающими государственные должности города Москвы, а также соблюдения лицами, замещающими государственные должности города Москвы, установленных ограничений» и от 15 февраля 2010 года N 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению».

8. Результаты осуществления контроля за расходами рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципального округа.

РЕШЕНИЕ

26.06.2014 года № 66/08-СД

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

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», со статьями 14,15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

Совет депутатов муниципального округа Крюково решил:

1. Утвердить Положение о комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве от 04 апреля 2011 г. № 04/21-МС «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципалитета внутригородского муниципального образования Крюково в городе Москве».

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Крюково Малинину В.С.

Глава муниципального округа Крюково **В.С. Малинина**

Приложение
к решению Совета
депутатов муниципального
округа Крюково
от 26 июня 2014 г.
№ 66/08-СД

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

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в аппарате Совета депутатов муниципального округа Крюково (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Крюково (далее – муниципальный округ), а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие органам местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления) в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального округа (далее – муниципальные служащие);

б) содействие органам местного самоуправления в предупреждении и урегулировании конфликтов интересов, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, городу Москве, муниципальному округу.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликтов интересов муниципальных служащих.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Крюково. Указанным распоряжением определяется персональный состав Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие;

б) представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Комиссия состоит из 5 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.6. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

3. Порядок включения в состав Комиссии независимых экспертов

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

3.2. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

3.3. Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.4. Руководителям научных организаций и образовательных учреждений, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.5. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1.Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, органов местного самоуправления, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством;

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1. настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

4.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1. настоящего Положения, принимает решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: усилить контроль за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

4.6. По письменному запросу председателя Комиссии представитель нанимателя (работодатель) представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы по вопросам повестки дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае Комиссия вносит предложения представителю нанимателя (работодателю) о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в органе местного самоуправления мероприятий по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вносит представителю нанимателя (работодателю) предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседа-

нии членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.17. В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликтов интересов;

в) дата поступления информации в комиссию по урегулированию конфликтов интересов и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии по урегулированию конфликтов интересов и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.19. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя (работодателю), муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.20. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.21. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им должностных обязанностей, председатель Комиссии обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, представитель нанимателя (работодатель) после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.22. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

4.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии

5. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

5.1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации 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 соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи

дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

5.3. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

5.4. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы требования влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

5.5. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Неисполнение работодателем обязанности, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Проверка соблюдения гражданином, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАТУШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24 августа 2015 года № 9/1

О согласовании проекта изменения схемы размещения сезонных 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 9 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», решением Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 22 апреля 2014 года № 5/6 «Об утверждении Регламента реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере размещения некапитальных объектов» и на основании обращений префектуры Зеленоградского административного округа города Москвы от 17.08.2015 № 15-05-367/5 и от 19.08.2015 №15-05-378/5, **Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:**

1. Согласовать проект изменения схемы размещения сезонных нестационарных торговых объектов в соответствии с приложениями 1 и 2.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Зеленоградского административного округа города Москвы, управу района Матушкино города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа
Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов муниципального округа Матушкино
от 24.08.2015 года № 9/1

Перечень объектов, включаемых в схему размещения сезонных нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Матушкино

	Вид объекта (павильон/ модульный объект/автомагазин/лоток и т.д.)	Адрес размещения	Площадь места размещения	Специализация	Период размещения
1	Бахчевой развал	Зеленоград, у корп.403А	18 кв.м	Бахчевые культуры	с 01 августа по 01 октября

Приложение 2
к решению Совета депутатов муниципального округа Матушкино
от 24.08.2015 года № 9/2

Перечень объектов, исключаемых из схемы размещения сезонных нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Матушкино

	Вид объекта (павильон/ модульный объект/автомагазин/лоток и т.д.)	Адрес размещения	Площадь места размещения	Специализация	Период размещения	Причина исключения
1	Ролл-бар	Зеленоград, у корп.403А (рядом с магазином «Пятерочка»)	3 кв.м	Квас	с 01 апреля по 01 ноября	несоответствие п.2 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 09.06.2015 г. №343-ПП (размещение НТО при формировании Схемы размещения с учетом развития стационарной сети предприятий торговли и услуг)
2	Ролл-бар	Зеленоград, у корп.426А (рядом с магазином «Квартал»)	3 кв.м	Квас	с 01 апреля по 01 ноября	несоответствие п.2 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 09.06.2015 г. №343-ПП (размещение НТО при формировании Схемы размещения с учетом развития стационарной сети предприятий торговли и услуг)
3	Ролл-бар	Зеленоград, между корп.234 и ост. «К/т «Электрон»	3 кв.м	Квас	с 01 апреля по 01 ноября	несоответствие п.2 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 09.06.2015 г. №343-ПП (размещение НТО при формировании Схемы размещения с учетом развития стационарной сети предприятий торговли и услуг)

4	Бахчевой развал	Зеленоград, между корп.234А и 249	18 кв.м	Бахчевые культуры	с 01 августа по 01 ноября	несоответствие п.2 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 09.06.2015 г. №343-ПП (размещение НТО при формировании Схемы размещения с учетом развития стационарной сети предприятий торговли и услуг)
5	Бахчевой развал	Зеленоград, между корп.426 и 431А	18 кв.м	Бахчевые культуры	с 01 августа по 01 ноября	несоответствие п.2 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 09.06.2015 г. №343-ПП (размещение НТО при формировании Схемы размещения с учетом развития стационарной сети предприятий торговли и услуг)

РЕШЕНИЕ

от 24 августа 2015 года № 9/2

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 23 июля 2015 года №8/1 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории района Матушкино города Москвы»

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2012 года № 849-ПП «О стимулировании управ районов города Москвы» и обращением управы района Матушкино города Москвы от 21 августа 2015 года № 1-24/5-1478/5, **Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:**

1. Внести изменения в решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 23 июля 2015 года №8/1 «О согласовании направления средств стимулирования управы района Матушкино города Москвы на проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории района Матушкино города Москвы», изложив приложение к решению в редакции приложения к настоящему решению.

2. Направить настоящее решение в управу района Матушкино города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

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

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа Матушкино **В.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 24 августа 2015 года № 9/2

(Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Матушкино
от 23 июля 2015 года № 8/1)

Мероприятия
по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных
на территории района Матушкино города Москвы

№ п/п	Адрес объектов	Год постройки	Виды работ	Стоимость работ в тыс.руб.	В том числе:		Обоснование включения объекта в титульный список
					СМР (тыс. руб.)	ПСД (тыс. руб)	
1	160	1972	реконструкция крылец	1 558,46	1 558,46	не требуется	мониторинг
2	162	1972	реконструкция крылец	911,70	911,70	не требуется	мониторинг
3	440	1968	ремонт мягкой кровли 1 секция	866,59	866,59	проект	мониторинг
4	445	1968	ремонт мягкой кровли 1 секция	866,59	866,59	проект	мониторинг
5	440,445	1968	авторский надзор	14,78		14,78	
6	160	1972	замена металлических дверей входных	597,44	597,44	не требуется	мониторинг
7	162	1972	замена металлических дверей входных	312,34	312,34	не требуется	мониторинг
Итого				5 127,90			
Всего				**5 127,90**			

РЕШЕНИЕ

от 24 августа 2015 года № 9/3

О признании утратившими силу решений муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве и Совета депутатов муниципального округа Матушкино

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в связи с истечением срока действия, **Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:**

1. Признать утратившими силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве:

1.1. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 17.03.2009 г. № 18-РМС «О внесении изменений и дополнений в Решение муниципального Собрания от 18.12.2008 года «О бюджете внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2009 год и плановый период 2010-2011 годов»;

1.2. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 16.03.2010 г. № 17-РМС «Об утверждении Программы развития физической культуры и спорта внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2010 год»;

1.3. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 16.03.2010 г. № 18-РМС «Об утверждении Программы «Досуговая и социально-воспитательная работа с населением внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве» на 2010 год»;

1.4. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 16.03.2010 г. №19-РМС «Об утверждении Программы патриотического воспитания молодежи внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2010 год»;

1.5. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 06.04.2010 г. №24-РМС «Об утверждении Программы Профилактика безнадзорности, правонарушений, преступности и наркомании среди несовершеннолетних внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2010 год»;

1.6. решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 15.02.2011 г. №12-РМС «Об утверждении Программы мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве на 2011 год».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Матушкино от 12.11.2013 г. № 14/2 «Об утверждении Программы мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Матушкино на 2014 год».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. **Контроль** за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино **Анисимова В.В.**

Глава муниципального округа Матушкино **Анисимов В.В.**

РЕШЕНИЕ

от 24 августа 2015 года № 9/4

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 21 сентября 2010 года №54-РМС «О Почётной грамоте внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве»

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:**

1. Внести изменение в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 21 сентября 2010 года №54РМС «О Почётной грамоте внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве», изложив пункт 5 решения в следующей редакции:

«5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник» за исключением пункта 4 настоящего решения, который вступает в силу со дня принятия настоящего решения».

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа Матушкино **Анисимов В.В.**

РЕШЕНИЕ

от 24 августа 2015 года № 9/5

О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 12 октября 2010 года №6 4-РМС

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального округа Матушкино решил:

1. Внести изменения в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 12 октября 2010 года №64-РМС «Об отмене решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве от 27 июня 2006 года № 30-МС «Об утверждении Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Матушкино в городе Москве», дополнив пунктом 2 в следующей редакции: «2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Пункты 2 и 3 решения соответственно считать пунктами 3 и 4.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Матушкино Анисимова В.В.

Глава муниципального округа
Матушкино **Анисимов В.В.**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2014 г. № ПАСК-14-05

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах,расходах, об имуществе и обязательствах имущественногохарактера муниципальных служащих,а также сведений о доходах, расходах, об имуществеи обязательствах имущественного характера их супруга (супруги)и несовершеннолетних детейна официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюковои предоставления этих сведенийСМИ муниципального округа Старое Крюково для опубликования

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 N 613 "Вопросы противодействия коррупции":

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюково и предоставления этих сведений СМИ муниципального округа Старое Крюково для опубликования (далее - Порядок) (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Старое Крюково» и размещению на официальном сайте аппарата СД МОСтарое Крюково.

3. Ознакомить муниципальных служащих аппарата СД МОСтарое Крюковос настоящим постановлением под роспись.

4. Признать утратившим силу постановление № ПСТСК-13-98от 29.11.2013г. «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах,расходах, об имуществе и обязательствах имущественногохарактера муниципальных служащих,а также сведений о доходах, расходах, об имуществеи обязательствах имущественного характера их супруга (супруги)и несовершеннолетних детейна официальном сайте администрациимуниципального округа Старое Крюковои предоставления этих сведений общероссийским средствамассовой информации для опубликования».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу и муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В.Суздальцева**

Приложение 1
к постановлению аппарата
СД МО Старое Крюково
от 17.04.2014г. № ПАСК-14-05

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГОХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ИХ СУПРУГА (СУПРУГИ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АППАРАТА СД МО СТАРОЕ КРЮКОВО И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности аппарата СД МО Старое Крюково по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюковои предоставления этих сведений СМИ муниципального округа Старое Крюково для опубликования, включенные в Перечень должностей, утвержденный распоряжением аппарата СД МО Старое Крюково от 01апреля 2014 г. № РАСК-14-13.

2. На официальном сайте размещаютсяи предоставляются СМИ муниципального округа Старое Крюково для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки;

в) декларированный годовой доход;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых СМИмуниципального округа Старое Крюковоинформации 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 на постоянной основе или отдельную должность муниципальной службы;

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.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы, находятся на официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюково и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате СД МО Старое Крюково.

6. аппарат СД МО Старое Крюково:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в аппарате СД МО Старое Крюково, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте аппарата СД МО Старое Крюково и их представление СМИ муниципального округа Старое Крюково 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

01.04.2014 г. № РАСК-14-16

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»

1. Утвердить Положение о проведении аттестации аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение руководителя муниципалитета Старое Крюково от 03.10.2011г. № РСК-11-90 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково Суздальцеву И.В.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В.Суздальцева**

8-499-710-02-92
М.Б.Савельева

Приложение
к распоряжению аппарата СД
МО Старое Крюково
от 01.04.2014 г. № РАСК-14-16

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее - муниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего (далее - аттестация) проводится в целях определения соот-

ветствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих.

3. Аттестация проводится один раз в три года.

4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

4) беременные женщины;

5) в случае, если с ними заключен срочный трудовой договор (контракт);

6) в течение одного года после присвоения им классного чина.

2. Организация проведения аттестации

1. Для проведения аттестации по решению главы муниципального округа издается распоряжение, содержащее положения:

1) об утверждении графика проведения аттестации;

2) о формировании аттестационной комиссии;

3) о составлении списка муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе кадровой и юридической служб).

В состав аттестационной комиссии могут входить представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания их персональных данных. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

3. Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, формируется с учетом положений федерального законодательства о государственной тайне.

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

5. При проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, в состав аттестационной комиссии могут входить глава муниципального округа и представитель уполномоченного органа исполнительной власти города Москвы.

6. Аттестация проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, в котором указываются:

1) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

2) дата, время и место проведения аттестации;

3) дата представления в аттестационную комиссию отзыва о профессиональной деятельности муниципального служащего (далее - отзыв) с указанием руководителя соответствующего подразделения органа местного самоуправления, муниципального органа, ответственного за представление отзыва.

7. График проведения аттестации доводится до сведения подлежащего аттестации муниципального служащего под роспись не позднее чем за 30 дней до начала проведения аттестации.

8. Не позднее чем за 14 дней до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв за аттестационный период, подписанный главой муниципального округа.

9. Отзыв должен содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество;

2) наименование замещаемой должности муниципальной службы на момент проведения аттестации и дату назначения муниципального служащего на эту должность;

3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

4) мотивированную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с результатами предыдущей аттестации.

11. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за 7 дней до начала аттестации должна ознакомить каждого подлежащего аттестации муниципального служащего с представленным на него отзывом за аттестационный период. При этом муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также письменное заявление о своем несогласии с представленным на него отзывом или пояснительную записку на отзыв.

12. Аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на другой день в случае:

1) если в день проведения аттестации муниципальным служащим представлены дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за аттестационный период;

2) если имеется письменное заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом, представленным руководителем;

3) если муниципальный служащий не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине.

3. Порядок проведения аттестации

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа муниципального служащего от аттестации он привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего либо при необходимости - его руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3. Обсуждение профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

4. Обсуждение вопросов, затрагивающих личную жизнь муниципального служащего, его отношение к политическим, религиозным организациям, не допускается.

5. В случае если для объективного рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о его профессиональной служебной деятельности за аттестационный период требуется дополнительное время, аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание.

6. При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой им должности муниципальной службы аттестационная комиссия должна учитывать:

1) уровень его образования и профессиональных знаний;

2) степень профессионального участия муниципального служащего в решении задач, поставленных перед соответствующим подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа;

3) сложность и результативность выполняемой муниципальным служащим работы;

4) соблюдение муниципальным служащим законодательно установленных запретов и ограничений на муниципальной службе, выполнение требований к служебному поведению;

5) организаторские способности - при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим.

7. Протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксируются результаты голосования и решение аттестационной комиссии, ведет секретарь аттестационной комиссии. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Результаты аттестации

По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует;

квалификационный экзамен сдан, муниципальный служащий рекомендован для присвоения ему классного чина;

квалификационный экзамен не сдан.

2. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

3. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

4. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

5. Результаты аттестации (решение и рекомендации) заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (далее - аттестационный лист). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

8. Аттестационный лист, отзыв, дополнительные сведения, представленные муниципальным служащим о своей профессиональной деятельности за аттестационный период, заявление муниципального служащего о несогласии с отзывом или пояснительная записка на отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

Приложение
к Положению о проведении
аттестации аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

муниципального служащего
аппарата Совета депутатов муниципального округа
Старое Крюково

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц и год рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

_____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

_____

по образованию, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы), стаж работы по специальности _____

7. Классный чин муниципальной службы и дата его присвоения

_____

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии

_____

_____

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

_____

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов за _____ , против _____

13. Примечания _____

_____

Председатель
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного самоуправления, муниципального органа)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.04.2014 г. № РАСК-14-17

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов

В соответствии со ст. 10, 11, 12.1, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в составе:

Председатель:	- Суздальцева Ирина Викторовна – глава муниципального округа;
Заместитель председателя:	- Каратаева Людмила Александровна – юрисконсульт - советник аппарата СД МО Старое Крюково;
Секретарь:	- Дьяченко Олеся Владимировна - консультант аппарата СД МО Старое Крюково;
Члены комиссии:	- Каменская Адиля Владимировна - бухгалтер - советник аппарата СД МО Старое Крюково;
	- Савельева Марина Борисовна - консультант аппарата СД МО Старое Крюково;

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (Приложение).

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Старое Крюково **Суздальцевой И.В.**

Глава муниципального округа **И. В. Суздальцева**

Разослано: в дело, И. В. Суздальцевой, Л.А. Каратаевой, О.В. Дьяченко, А.В. Каменской, М.Б. Савельевой

Л.А. Каратаева
8 499 710 44 44

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

И. В. Суздальцева	_____ «___» _____2014 г.
Л.А. Каратаева	_____ «___» _____2014 г.
О.В. Дьяченко	_____ «___» _____2014 г.
А.В. Каменская	_____ «___» _____2014 г.
М.Б. Савельева	_____ «___» _____2014 г.

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
от 01.04.2014 г. № РАСК-14-17

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется процедура образования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

1.3.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими города Москвы (далее - муниципальные служащие) требований к служебному поведению.

1.3.2. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества или городу Москве.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – аппарат), отнесенных Реестром должностей к должностям муниципальной службы;

2. Процедура образования Комиссии

2.1. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет один из заместителей председателя комиссии в соответствии с поручением председателя Комиссии.

2.5. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной и безвозмездной основе.

4. Заседание комиссии и принимаемые ею решения

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является:

4.1.1. Полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство.

4.1.2. Информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Информация, указанная в пункте 4.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

4.2.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципаль-

ной службы.

4.2.2. Описание проступка, совершенного муниципальным служащим или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2.3. Данные об источнике информации.

4.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие совершение муниципальным служащим проступка или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.5. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

4.6. Председатель Комиссии запрашивает дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, от других органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

4.7. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.8. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1.1 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.14.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

4.14.2. Установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае комиссия вносит предложения представителю нанимателя о применении к муниципальному служащему необходимых мер, а также о проведении в органе местного самоуправления мероприятий по разъяснению муниципальным служащим обязательности соблюдения требований к служебному поведению.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.1.2 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

4.15.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.15.2. Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия вносит представителю нанимателя предложения и рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.16. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.18. В решении комиссии указываются:

4.18.1. Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.18.2. Источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии.

4.18.3. Дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации.

4.18.4. Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

4.18.5. Существо решения и его обоснование.

4.18.6. Результаты голосования.

4.19. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщить представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Законом города Москвы от 22.10.2008г. №50 «О муниципальной службе в городе Москве».

4.23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.24. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

4.25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на аппарат.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.07.2014 г. № РАСК-14-38

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актови проектов муниципальных нормативных правовых актоваппарата Совета депутатов муниципального округаСтарое Крюково

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округаСтарое Крюково (Приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 16.12.2010 г. № РСК-10-21 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актовмуниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве».
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Старое КрюковоСуздальцевой И.В.

Глава муниципального округа **И.В.Суздальцева**

Разослано: в дело, И. В. Суздальцевой, Л.А. Каратаевой, О.В. Карпухиной, А.В. Каменской, М.Б. Савельевой

Л.А. Каратаева
8 499 710 44 44

**Приложение к распоряжению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 07.07.2014 г. № РАСК-14-38**

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – аппарата) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

1.2. Коррупциогенными факторами являются положения муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», настоящим Порядком, и согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата

2.1 Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата, (далее – проектов муниципальных нормативных правовых актов) проводится муниципальным служащим аппарата имеющим юридическое образование и определенным распоряжением аппарата (далее – муниципальный служащий) при проведении их правовой экспертизы.

2.2. Муниципальный служащий проверяет каждое положение проекта муниципального нормативного правового акта на наличие коррупциогенных факторов в соответствии с методикой, определенной Правительством Российской Федерации.

2.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта составляет не более 10 рабочих дней со дня его представления на антикоррупционную экспертизу.

2.4. По результатам антикоррупционной экспертизы составляется заключение по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заключение подписываться муниципальным служащим.

2.5. В заключении отражаются выявленные положения проекта муниципального нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием его структурных единиц (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и способствующие возникновению коррупциогенных факторов со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте муниципального нормативного правового акта выявленных коррупциогенных факторов.

2.6. Выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения проекта муниципального нормативного правового акта, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

2.7. В заключении указываются способы устранения выявленных в проекте муниципального нормативного правового акта коррупциогенных факторов (исключение положений из текста проекта муниципального нормативного правового акта, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

2.8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит рассмотрению муниципальным служащим, подготовившим проект муниципального нормативного правового акта.

2.9. Муниципальный служащий, подготовивший проект муниципального нормативного правового акта, рассматривает заключение и принимает меры по устранению выявленных коррупциогенных факторов в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения.

2.10. Проект муниципального нормативного правового акта вместе с заключением по результатам антикоррупционной экспертизы вносится Руководителю аппарата.

3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов аппарата

3.1. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов аппарата (далее – муниципальных нормативных правовых актов) проводится по поручению главы муниципального округа при мониторинге их применения; при внесении в них изменений; по обращениям физических и юридических лиц.

3.2. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится в соответствии с пунктами 2.2. – 2.7. настоящего Порядка.

3.3. Заключение носит рекомендательный характер и направляется главе муниципального округа.

3.4. Глава муниципального округа принимает меры по устранению коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальном нормативном правовом акте.

4.Учет заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, согласно методике, определенной Правительством Российской Федерации.

4.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект муниципального нормативного правового акта, в течение рабочего дня, соответствующего дню его направления муниципальному служащему на антикоррупционную экспертизу размещается на официальном сайте аппарата в сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не может быть менее 10 календарных дней (не считая нерабочих праздничных дней).

4.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта глава муниципального округа направляет муниципальному служащему, подготовившему данный проект, для устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.3. Проект муниципального нормативного правового акта вносится главе муниципального округа вместе с заключением по результатам независимой экспертизы.

4.4. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта направляется главой муниципального округа муниципальному служащему для подготовки предложений по устранению выявленных коррупциогенных факторов.

4.5. В течение тридцати календарных дней с момента получения заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.6. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, подготовленное физическими и юридическими лицами, не аккредитованными министерством Юстиции Российской Федерации, или направляемое в аппарат позже установленной дата окончания приема заключений, рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение
к Порядку проведения
антикоррупционнойэкспертизы
муниципальных нормативных правовых
актови проектов муниципальных
нормативных правовых актоваппарата
Совета депутатов муниципального округа
Старое Крюково

Форма

Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

_____

реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата
(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

_____

(указывается полное наименование должности и фамилия, имя, отчество муниципального служащего, проводившего антикоррупционную экспертизу) в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппаратаСовета депутатов муниципального округа от ___ _____20__года №___ проведена антикоррупционная экспертиза _____

реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата
(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)
в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Вариант 1:

В представленном_____ реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата

(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

коррупциогенные факторы не выявлены.

Вариант 2:

В представленном_____

реквизиты муниципального нормативного правового акта аппарата

(проекта муниципального нормативного правового акта аппарата)

выявлены коррупциогенные факторы:

_____

(указываются структурные единицы документа (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и способствующие коррупциогенным факторам со ссылкой на положения методики, определенной Правительством Российской Федерации)

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается _____

_____

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключение из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений или иной способ).

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(Ф.И.О.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.07.2014 г. № РАСК-14-39

О Регламенте аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Устава муниципального округа Старое Крюково:

1. Утвердить Регламент аппарата Совета депутатов Старое Крюково (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального округа Старое Крюково от 09 января 2013 года № РСК – 13 – 01 «О Регламенте администрации муниципального округа Старое Крюково».

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

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за главой муниципального округа Старое Крюково**Суздальцевой И.В.**

Глава муниципального округа **И.В.Суздальцева**

Приложение
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 07.07.2014 года № РАСК-14-39

Регламент
аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определят порядок организационного, документационного, информационного обеспечения деятельности аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – аппарат Совета депутатов).

Ответственность за организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов возлагается на муниципального служащего аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов (далее – муниципальный служащий по организационной работе).

1.2. Требования настоящего Регламента обязательны для всех муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальных служащих).

1.3. Несоблюдение муниципальными служащими требований настоящего Регламента влечет их дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2. Организация работы аппарата Совета депутатов

2.1. Планирование работы аппарата Совета депутатов.

2.1.1. Работу аппарата Совета депутатов организует глава муниципального округа Старое Крюково (далее – глава муниципального округа).

В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа его полномочия исполняет заместитель Председателя Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – лицо, исполняющее полномочия).

2.1.2. Аппарат Совета депутатов строит свою работу на основе планов работы на квартал, полугодие, год ориентированных на реализацию полномочий аппарата Совета депутатов по решению вопро-

сов местного значения, установленных Уставом муниципального округа Старое Крюково (далее – полномочия аппарата Совета депутатов), а также на решение других вопросов, необходимых для осуществления исполнительно-распорядительной деятельности аппарата Совета депутатов (далее – план работы). План работы включает также перечень организационных и других мероприятий, проводимых аппаратом Совета депутатов.

2.1.3. Подготовка плана работы осуществляется в соответствии с поручением главы муниципального округа. Ответственность за формирование и реализацию плана возлагается на муниципального служащего по организационной работе.

2.1.4. План работы содержит следующие разделы:

- разработка проектов нормативных и иных правовых актов Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково (далее – Совет депутатов) для внесения на рассмотрение Совета депутатов;
- подготовка проектов правовых актов аппарата Совета депутатов;
- аналитическая работа;
- организационные мероприятия;
- работа по реализации правовых актов аппарата Совета депутатов, Совета депутатов.

В пункты плана работы включаются сроки реализации и фамилия, имя, отчество ответственных за подготовку вопроса.

2.1.5. Предложения в план работы направляются муниципальными служащими муниципальному служащему по организационной работе не позднее, чем за десять календарных дней до начала планируемого периода, с указанием ответственных за подготовку, и сроков реализации.

2.1.6. Муниципальный служащий по организационной работе обобщает поступившие предложения, готовит проекты плана работы, распоряжения аппарата Совета депутатов о его утверждении и представляет их главе муниципального округа.

Проекты плана работы и распоряжения аппарата Совета депутатов о его утверждении вносятся на подпись главе муниципального округа не позднее, чем за семь дней до начала планируемого периода.

2.1.7. Если запланированный вопрос предлагается исключить из плана работы, ответственный за подготовку вопроса не позднее, чем за четырнадцать дней до даты рассмотрения (окончания его выполнения) вопроса, обращается к главе муниципального округа в письменной форме с обоснованием такого исключения.

2.1.8. Контроль за выполнением плана работы возлагается на муниципального служащего по организационной работе.

2.2. Подготовка и проведение совещаний в аппарате Совета депутатов.

2.2.1. Оперативные совещания у главы муниципального округа с участием муниципальных служащих (далее – оперативные совещания у главы муниципального округа).

Созыв оперативных совещаний у главы муниципального округа осуществляется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

2.2.2.Оперативные совещания у главы муниципального округа проводятся еженедельно, как правило, по понедельникам в 10 часов 00 минут. В случае необходимости глава муниципального округа может назначить оперативное совещание в другое время.

На оперативных совещаниях у главы муниципального округа рассматриваются вопросы, требующие оперативного решения, а также заслушивается информация о выполнении поручений, данных на предыдущих оперативных совещаниях, о проделанной работе в течение недели и плане на предстоящую неделю.

Ведение протокола оперативного совещания и контроль за его исполнением осуществляет муниципальный служащий по организационной работе.

2.2.3. Совещания главы муниципального округа с органами территориальных общественных самоуправлений, а также представителями общественных объединений, созданных в соответствии с федеральными законами (общественная организация; общественное движение; общественный фонд; общественное учреждение; орган общественной самодеятельности; политическая партия, а также союзы (ассоциации) общественных объединений) и действующих на территории муниципального округа Старое Крюково (далее – совещания с общественностью).

Совещания с общественностью проводятся по мере необходимости для решения вопросов, представляющих взаимный интерес для аппарата Совета депутатов, органов территориальных общественных са-

моуправлений, общественных объединений.

Созыв совещаний с общественностью осуществляется главой муниципального округа.

Подготовка совещаний с общественностью и организация их проведения осуществляется муниципальным служащим по организационной работе.

На совещаниях с общественностью по приглашению главы муниципального округа могут присутствовать представители органов исполнительной власти города Москвы, депутаты Московской городской Думы, глава муниципального округа, депутаты Совета депутатов, представители средств массовой информации.

При проведении совещания с общественностью составляется список приглашенных. Список составляется в алфавитном порядке, при этом фамилия, имя, отчество и занимаемая должность приглашенного пишутся полностью в именительном падеже с указанием организации и номера рабочего телефона. Составление списка и оповещение лиц, приглашенных на оперативное совещание, осуществляется муниципальным служащим по организационной работе.

Ведение протокола совещания с общественностью и контроль за его исполнением осуществляет муниципальный служащий по организационной работе.

2.3. Комиссии и рабочие группы аппарата Совета депутатов.

2.3.1. В целях решения вопросов, отнесенных к полномочиям аппарата Совета депутатов в аппарате Совета депутатов могут формироваться комиссии (постоянные, временные)и рабочие группы (далее – комиссия, рабочая группа). Комиссия и рабочая группа являются рабочими органами аппарата Совета депутатов.

2.3.2. Комиссия образуется распоряжением аппарата Совета депутатов и действует в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным распоряжением аппарата Совета депутатов.

Состав комиссии, ее председатель и секретарь определяются распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.3.3. Рабочая группа создается распоряжением аппарата Совета депутатов для подготовки проектов муниципальных нормативных и иных правовых актов, а также для подготовки иных вопросов, относящихся к полномочиям аппарата Совета депутатов.

Состав рабочей группы, ее руководитель и секретарь определяются распоряжением аппарата Совета депутатов.

2.3.4. Комиссии и рабочие группы упраздняются распоряжением аппарата Совета депутатов.

3. Правовые акты аппарата Совета депутатов

3.1. Правовыми актами аппарата Совета депутатов являются издаваемые главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением переданных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов (далее – постановление аппарата Совета депутатов, распоряжение аппарата Совета депутатов, муниципальные правовые акты).

3.2. Порядок подготовки, оформления и хранения муниципальных правовых актов.

3.2.1. Общие положения.

3.2.1.1. Постановления аппарата Совета депутатов оформляются на бланках «Постановление аппарата Совета депутатов», распоряжения аппарата Совета депутатов - «Распоряжение аппарата Совета депутатов» (далее – бланки актов). На бланках актов размещается герб муниципального округа Старое Крюково(далее – герб муниципального округа).

Бланки актов изготавливаются типографским способом на бумаге форматом А4 (210 х 297 мм).

Муниципальный служащий по организационной работе по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков актов и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

При подготовке проектов муниципальных правовых актов бланки актов не применяются. Проект муниципального правового акта оформляется на простых листах бумаги формата А4 с указанием на нем вида такого акта.

3.2.1.2. Внесение проектов муниципальных правовых актов на рассмотрение главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, осуществляется муниципальными служащими подчиненными непосредственно главе муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей.

3.2.1.3. Подготовка проектов муниципальных правовых актов осуществляется муниципальными служащими, выступающими в качестве исполнителей (далее – исполнители):

- по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия;
- в соответствии с планом работы;
- по решению ответственных исполнителей.

3.2.1.4. Сроки подготовки проектов муниципальных правовых актов устанавливаются соответственно главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, ответственными исполнителями.

3.2.1.5. Исполнитель (на листе согласования муниципального правового акта реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ»):

- готовит проект муниципального правового акта с учетом требований настоящего раздела;
- обеспечивает соответствие проекта муниципального правового акта федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;
- обеспечивает размещение проекта муниципального нормативного правового акта, подлежащего независимой антикоррупционной экспертизе, на официальном сайте аппарата Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в день направления проекта на согласование;
- направляет проект муниципального правового акта на согласование;
- обеспечивает направление проекта муниципального нормативного правового акта в прокуратуру Зеленоградского административного округа;
- осуществляет согласование проекта муниципального правового акта и дорабатывает проект по результатам согласования;
- осуществляет справочную и консультативную работу по изданному муниципальному правовому акту.

3.2.1.6. Проект муниципального правового акта о внесении изменений в ранее изданный муниципальный правовой акт или о его отмене (признании утратившим силу) подготавливается муниципальными служащими, которые подготовили (представили) муниципальный правовой акт, подлежащий изменению или отмене (признанию утратившим силу). В случае отсутствия указанных муниципальных служащих муниципальный правовой акт подготавливается по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, иными муниципальными служащими.

3.2.1.7. Подготовку проекта муниципального правового акта, принимаемого во исполнение решения судебного органа, на основании акта прокурорского реагирования, осуществляют ответственные исполнители и исполнители при подготовке отменяемого (опротестованного) муниципального правового акта. В случае отсутствия указанных лиц муниципальный правовой акт подготавливается иными муниципальными служащими по поручению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

3.2.1.8. Не допускается издание повторных муниципальных правовых актов, если не выполнены ранее принятые, кроме случаев, когда необходимость принятия нового муниципального правового акта продиктована изменением обстоятельств.

3.2.1.9. Ответственность за качество составления и оформления проектов муниципальных правовых актов, за точность их содержания и правильность согласования возлагается на ответственных исполнителей и исполнителей.

3.2.1.10. При внесении в муниципальный правовой акт значительного количества изменений, а также при неоднократном их внесении, следует оформлять муниципальный правовой акт в новой редакции с одновременным признанием утратившими силу действующего муниципального правового акта, а также тех муниципальных правовых актов, которыми вносились в него изменения.

3.2.2. Оформление проекта муниципального правового акта.

3.2.2.1. Заголовок к тексту.

Заголовок к тексту должен быть кратким и соответствовать содержанию документа. Заголовок начинается с предлога «О» или «Об» (о чем муниципальный правовой акт).

3.2.2.2. Текст муниципального правового акта.

Текст должен быть кратким, суть муниципального правового акта должна быть изложена четко и исключать возможность двоякого толкования смысла.

В текстах муниципальных правовых актов возможно применение только общепринятых или официально установленных сокращений. Написание наименований организаций, учреждений, предприятий должно быть официальным.

При использовании сокращений необходимо соблюдать единообразие в пределах одного муниципального правового акта.

Текст печатается с полуторным межстрочным интервалом с отступом от заголовка в 2 интервала: строка состоит из 66 печатных знаков при вертикальном расположении текста и 104 знаков при горизонтальном расположении текста, абзац начинается с 6 знака.

Допускается печатать текст с одинарным межстрочным интервалом, если на листе (при обычном исполнении) не умещается последний пункт (о контроле за выполнением муниципального правового акта).

3.2.2.3. Структура текста муниципального правового акта.

Текст постановления аппарата Совета депутатов содержит, как правило, констатирующую и постановляющую части, текст распоряжения аппарата Совета депутатов – мотивировочную и распорядительную. Если содержание распоряжения аппарата Совета депутатов не нуждается в пояснениях, то мотивировочная часть отсутствует.

Проекты муниципальных правовых актов в констатирующей (мотивировочной) части, как правило, содержат оценку состояния дел по рассматриваемому вопросу. При этом констатирующая (мотивировочная) часть должна быть изложена кратко и не превышать 1/3 документа. Ссылка на законодательные и нормативные правовые акты, в связи с которыми издается муниципальный правовой акт, располагается в зависимости от их значимости.

Констатирующая часть постановления аппарата Совета депутатов заканчивается словами «аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково постановляет» и двоеточием.

Мотивировочная часть распоряжения аппарата Совета депутатов не имеет специальных завершающих слов.

Констатирующая (мотивировочная) часть, как правило, начинается словами «В целях...», «В связи...», «Для реализации ... », «В соответствии ...» и т.д.

Затем в повелительной форме указывается, кому какие действия предписывается выполнить и в какие сроки.

Постановляющая (распорядительная) часть может состоять из пунктов. Для детализации предписываемых действий пункты могут делиться на подпункты и абзацы, абзац может включать в себя дефисы. Номера пунктов обозначаются арабскими цифрами по порядку, номер подпункта состоит из номера пункта и порядкового номера подпункта через точку. Абзац печатается с красной строки с прописной буквы, других обозначений не имеет. Дефис печатается с красной строки и начинается с графического знака «дефис» (-) и строчной буквы.

Пункты муниципальных правовых актов группируются по их значимости (от наиболее значимых вопросов к второстепенным) или в последовательности развития темы муниципального правового акта.

Поручения (задания) даются с указанием должности и фамилии, например, заведующему организационно-правовым сектором Сергееву В.Д., юрисконсульту-главному специалисту Ивановой Д.К.

В тексте жирным шрифтом выделяются:

- полное наименование должности, фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым даются поручения;
- сроки исполнения;
- цифры по тексту (суммы выделяемых средств и т.д.);
- инициалы и фамилия лица, на которого возложен контроль за выполнением муниципального правового акта;
- полное наименование должности, инициалы и фамилия лица, подписывающего муниципальный правовой акт.

3.2.2.4. Приложение.

3.2.2.4.1. Приложения к муниципальному правовому акту являются его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений производится отдельно от нумерации страниц текста муниципального правового акта.

Каждое приложение имеет самостоятельную нумерацию страниц, начинающуюся со второй страницы. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к распоряжению аппарата Совета депутатов Старое Крюково от __ _____ 20___ года № _____».

Название приложения должно соответствовать названию, приведенному в тексте муниципального правового акта.

3.2.2.4.2. Приложение к муниципальному правовому акту может иметь приложение и является его неотъемлемой частью.

При наличии нескольких приложений их нумеруют. Знак номера (№) перед порядковыми номерами приложений не ставится.

Нумерация страниц приложений продолжается нумерацией страниц текста приложения к муниципальному правовому акту (номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа (как при вертикальном, так и при горизонтальном расположении текста)).

В верхнем правом углу первой страницы приложения указывается: «Приложение (порядковый номер при наличии нескольких приложений) к Административному регламенту предоставления муниципальной слуги по регистрации трудовых договоров, заключаемых работодателями – физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками, регистрации факта прекращения трудового договора».

Название приложения должно соответствовать названию приложения к муниципальному правовому акту.

3.2.2.5. Обязательные пункты муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты должны содержать:

- полные наименования должностей и фамилий муниципальных служащих, которым дается поручение;
- сроки исполнения поручений;
- указание о признании утратившими силу муниципальных правовых актов, либо их отдельных пунктов, если вновь издаваемый муниципальный правовой акт исключает действие ранее принятых;
- указание о снятии с контроля муниципального правового акта в случае его выполнения либо издания нового взамен ранее принятого;- поручения о контроле за выполнением данного муниципального правового акта.

3.2.2.6. Поручения о контроле за выполнением муниципального правового акта.

Контроль за выполнением муниципального правового акта возлагается, как правило, на муниципального служащего, который представил проект муниципального правового акта на рассмотрение главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, может возложить контроль за выполнением на себя.

При внесении в муниципальный правовой акт изменений, контроль за его выполнением возлагается на муниципального служащего, осуществляющего контроль за выполнением ранее изданного муниципального правового акта.

3.2.2.7. Пункты о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов.

В проектах муниципальных правовых актов о ходе выполнения ранее принятых муниципальных правовых актов, в случае невыполнения содержащихся в них поручений, указываются причины срыва заданий, лица, виновные в этом, применяемые к ним в установленном порядке меры дисциплинарной и материальной ответственности, а также новые сроки выполнения поручений.

К проектам таких муниципальных правовых актов прилагается справка за подписью лица, вносившего проект муниципального правового акта, с указанием причин невыполнения и обоснованием необходимости продления сроков исполнения муниципального правового акта.

3.2.2.8. Структура и оформление листа согласования.

К каждому проекту муниципального правового акта (за исключением кадровых) исполнитель заполняет лист согласования, который печатается на оборотной стороне последнего листа проекта муниципального правового акта.

Реквизиты листа согласования:

- исполнитель;
- проект согласован;
- разослать.

Все реквизиты (кроме «Разослать») печатаются прописными буквами в именительном падеже.

Реквизит «ИСПОЛНИТЕЛЬ» – указывается должность, инициалы, фамилия и номер телефона муниципального служащего, подготовившего проект муниципального правового акта.

Реквизит «ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН» – указываются инициалы и фамилии юрисконсульта – советника, также муниципальных служащих, указанных в тексте в качестве исполнителей, которым даются поручения.

Виза и дата согласования, проставляются синими чернилами для отличия подлинника от копии.

Список лиц, согласовывающих проект муниципального правового акта, определяется в каждом конкретном случае муниципальным служащим, ответственным за представление муниципального правового акта.

Реквизит «Разослать» печатается в дательном падеже.

В список рассылки включаются:

- муниципальные служащие, которые названы в муниципальном правовом акте в качестве исполнителей или обязаны руководствоваться данным муниципальным правовым актом в своей работе, а также контролировать его выполнение.

В том случае, когда адресату должно быть отправлено более одного экземпляра, делается пометка с указанием количества экземпляров.

В случае наличия приложений к муниципальному правовому акту, направляемых не во все адреса, следует сделать пометку «без приложения», либо указать какое из приложений направляется.

Ответственность за правильность и полноту списка рассылки несет ответственный исполнитель / исполнитель.

3.2.3. Порядок согласования проекта муниципального правового акта.

3.2.3.1. Представление проекта муниципального правового акта на согласование (кроме кадровых документов).

Проект муниципального правового акта визируется исполнителем / ответственным исполнителем, затем рассылается исполнителем на согласование.

Согласование проекта муниципального правового акта юрисконсультом аппарата Совета депутатов осуществляется после получения всех согласований, перед визированием проекта главой муниципального округа.

3.2.3.2. Ответственность за своевременность представления проекта муниципального правового акта на согласование возлагается на исполнителя.

Проект муниципального правового акта направляется на согласование вместе с документом, на основании которого подготовлен данный проект (поручение на подготовку документа).

Формы отправки на согласование проекта муниципального правового акта могут быть различные: личные посещения, курьерская связь. Применение электронной почты, каналов связи в рамках локальной сети, факсимильной связи для согласования не допускается.

В целях ускорения процесса согласования, исполнитель может рассылать проект муниципального правового акта параллельно, т.е. направлять проект одновременно нескольким согласующим.

3.2.3.3. Сроки согласования проекта муниципального правового акта.

Срок рассмотрения проекта муниципального правового акта, представленного на согласование, не должен превышать трех рабочих дней со дня поступления проекта к согласующему.

В случае непредставления исполнителю согласующим информации о результатах рассмотрения проекта муниципального правового акта в указанный срок, исполнитель оформляет в произвольной форме записку на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, о несоблюдении срока согласования. Записка подписывается ответственным исполнителем / исполнителем. На листе оформления делается надпись: «Согласование не получено».

Согласование действительно в течение одного месяца.

В случае необходимости продления срока согласования исполнитель обращается к согласующему с просьбой подтвердить согласование, т.е. проводит повторное согласование.

При повторном представлении на согласование проекта муниципального правового акта, доработан-

ного по замечаниям согласующих, согласование не должно превышать одного рабочего дня.

3.2.3.4. Оформление согласования проекта муниципального правового акта.

Согласование осуществляется путем визирования: на листе оформления указываются должность, инициалы, фамилия, подпись лица, согласующего проект, дата согласования.

Право согласования проекта муниципального правового акта имеют, муниципальные служащие, непосредственно подчиненные главе муниципального округа Виза замещающего лица действует на время возложения обязанностей руководителя.

При необходимости согласования проекта с большим количеством согласующих, лист согласования может иметь продолжение. На чистом листе сверху делается надпись: «Продолжение листа согласования проекта постановления (распоряжения) аппарата Совета депутатов «О... (заголовок муниципального правового акта)».

3.2.3.5. Оформление разногласий к проекту муниципального правового акта.

В случае наличия однозначных, небольших по объему замечаний по проекту муниципального правового акта, они указываются в тексте проекта (на любом свободном месте), а на листе согласования рядом с подписью указывает: «С замечаниями по пункту...».

Если замечания значительны по объему или требуют пояснений, они излагаются на отдельном листе, а на листе согласования рядом с подписью указывается: «С замечаниями. Замечания прилагаются».

Если замечания носят принципиальный характер, и согласующий с исполнителем имеют различные точки зрения, оформляется лист разногласий, а на листе согласования указывается: «Лист разногласий прилагается». Лист разногласий подписывается ответственным исполнителем / исполнителем и представляется на рассмотрение главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

3.2.3.6. Повторное согласование проекта муниципального правового акта.

Внесение в проект муниципального правового акта незначительных, не меняющих сути акта изменений, не влечет за собой повторного визирования. В данном случае исполнитель должен согласовать проект муниципального правового акта с лицом, внесшим замечания, юрисконсультом аппарата Совета депутатов.

При появлении замечаний, имеющих принципиальное значение, исполнитель должен заново согласовать проект со всеми согласующими.

Ответственность за решение о целесообразности или нецелесообразности повторного согласования несет ответственный исполнитель / исполнитель.

3.2.3.7 Доработка проекта муниципального правового акта после согласования.

Доработка проекта муниципального правового акта осуществляется исполнителем в течение двух дней после согласования всеми согласующими.

Ответственность за соответствие внесенных изменений в единый экземпляр проекта муниципального правового акта по дополнениям и замечаниям согласующих возлагается на ответственного исполнителя / исполнителя.

3.2.4. **Юрисконсульт аппарата Совета депутатов:**

3.2.4.1. Проверяет:

- соответствие представленного проекта муниципального правового акта федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы, муниципальным нормативным и иным правовым актам, в том числе регулирующим вопросы противодействия коррупции;

- четкость и однозначность толкования формулировок;

- наличие в тексте ссылок на федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты города Москвы Российской Федерации, муниципальные нормативные и иные правовые акты с точным указанием их даты, номера и названия;

- наличие при необходимости пунктов об отмене или изменении ранее принятого муниципального правового акта, оформление подписи, наличие всех необходимых согласований (правомочность согласовавшего, срок действия согласования).

3.2.4.2. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с порядком, установленным аппаратом Совета депутатов.

При положительном решении проект муниципального правового акта визируется и направляется муниципальному служащему по организационной работе

3.2.5. Муниципальный служащий по организационной работе проверяет:

- правильность использования бланка, наличие заголовка, его соответствие содержанию текста, соотношение размеров констатирующей (мотивировочной) и постановляющей (распорядительной) частей, структуру текста, наличие обязательных пунктов о контроле, наличие ссылок и приложений, правильность указания наименований должностей, наличие приложений и правильность их оформления, наличие листа согласования, список рассылки;
- комплектность представленных документов.

3.2.6. Проект муниципального правового акта, представленный с отступлением от установленных настоящим разделом требований, в течение трех дней подлежит возврату с указанием замечаний.

3.2.7. Подготовка проекта муниципального правового акта.

Проект муниципального правового акта оформляется исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

Заголовок, текст и приложения проекта муниципального правового акта должны быть подготовлены в формате MicrosoftWord версии не ниже 6.0 или последующие. При этом формируется файл, который включает:

- текст проекта муниципального правового акта;
- лист согласования;
- непосредственные приложения к проекту муниципального правового акта (при их наличии).

Первый лист проекта муниципального правового акта оформляется следующим образом: верхнее поле - 4,0 см; нижнее поле - 2,0 см; левое поле - 3,0 см; правое поле - 1,5 см.

Заголовок проекта муниципального правового акта печатается на 12 строке первого листа проекта, на расстоянии 3,0 см от левого края листа (без красной строки) с межстрочным интервалом 1, его правая граница находится на расстоянии 10-11 см от левого края листа. Длина заголовка в одной строке составляет не более 30 печатных знаков. Заголовок выравнивается так, чтобы состоять из строк одинаковой ширины за исключением последней строки, при этом допускается использование переносов. Заголовок имеет жирное начертание. В конце заголовка точка не ставится.

Далее на расстоянии 1,5 см от нижнего края заголовка следует основное содержание документа. Все абзацы документа выравниваются так, чтобы строки имели одинаковую ширину, за исключением первой и последней строк абзаца. Абзац начинается с красной строки, величина отступа которой - 1,2 см. Текст, как правило, печатается с 1,5 межстрочным интервалом.

В случае, если документ не умещается на одном листе, остальной текст документа оформляется на стандартных листах формата А4 (297 х 210 мм). Размеры полей сверху и снизу - 2,0 см, слева и справа в зависимости от расположения текста на листе. Со стороны прошивки страницы чистое поле - 3,0 см, противоположный край страницы – 1,5 см. Все абзацы документа на второй и последующих страницах форматируются также как и на первом листе проекта муниципального правового акта.

На последнем листе текста проекта муниципального правового акта перед пунктом о возложении контроля должно быть не менее двух строк предыдущего пункта.

3.2.8. Порядок представления проекта муниципального правового акта для рассмотрения и утверждения.

Решение о готовности проекта муниципального правового акта к представлению на подпись принимает ответственный исполнитель / исполнитель.

Подписанный или отклоненный главой муниципального округа / или лицом, исполняющим его полномочия, муниципальный правовой акт поступает к муниципальному служащему по организационной работе.

3.2.9. Доработка проекта муниципального правового акта после рассмотрения его главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Муниципальный правовой акт с замечаниями главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, дорабатывается исполнителем с учетом высказанных замечаний и дополнений в срок, не превышающий двух рабочих дней, кроме случаев, когда главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, установлен иной срок.

После доработки проект муниципального правового акта должен быть завизирован исполнителем.

Проект муниципального правового акта, подписанный главой муниципального округа или лицом,

исполняющим его полномочия, после доработки, поступает муниципальному служащему по организационной работе.

3.2.10. Подписание муниципального правового акта.

Муниципальные правовые акты подписывает глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

В случае, когда муниципальный правовой акт подписан лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа реквизит «подпись» оформляется следующим образом: «Исполняющий полномочия главы муниципального округа Старое Крюково » и далее указываются его инициалы и фамилия.

3.3. Регистрация, рассылка и формирование дел муниципальных правовых актов.

3.3.1. Муниципальные правовые акты после их подписания передаются в муниципальному служащему по организационной работе на их регистрацию, оформление и рассылку согласно списку рассылки в двухдневный срок.

Муниципальные правовые акты по кадровым вопросам после их подписания передаются муниципальному служащему, на которого возложены обязанности по ведению кадров, который оформляет их в двухдневный срок.

Внесение каких-либо исправлений в подписанные муниципальные правовые акты не допускается.

3.3.2. Регистрация муниципальных правовых актов производится в соответствии с номенклатурой дел в течение года в порядке возрастания номеров.

Датой муниципального правового акта является дата их регистрации, которая, как правило, должна совпадать с датой подписания.

3.3.3. Рассылка муниципального правового акта.

Подписанный муниципальный правовой акт рассылается в соответствии со списком рассылки в трехдневныйсрок со дня его подписания.

Рассылку муниципального правового акта осуществляет муниципальный служащий по организационной работе.

На каждом экземпляре рассылаемого муниципального правового акта проставляется надпись «Верно» или «Копия верна», которая заверяется печатью «Для документов». При рассылке муниципального правового акта в сторонние организации заверительная надпись кроме слова «Верно» содержит должность, инициалы, фамилию муниципального служащего, заверившего документ.

3.3.4. Формирование дел муниципальных правовых актов.

Подписанные муниципальные правовые акты формируются в отдельные дела в течение года в порядке возрастания номеров в соответствии с установленным порядком регистрации и номенклатурой дел.

Дело муниципального правового акта включает в себя:

- подлинник муниципального правового акта;
- приложения к муниципальному правовому акту;
- листы согласований и листы разногласий (если имеются).

Муниципальные служащие аппарата Совета депутатов обязаны сохранять поступившие заверенные копии муниципальных правовых актов, касающиеся их деятельности, до минования надобности, но не менее пяти лет, после чего копии могут быть уничтожены в установленном порядке.

3.3.5. Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов.

Замена разосланных экземпляров муниципальных правовых актов при обнаружении орфографических или технических ошибок может быть произведена только с письменного разрешения главы муниципального округа / или лица, исполняющего его полномочия. При необходимости исправления (замены) даже одного слова или знака производится замена полного листа муниципального правового акта, при этом сохраняется нумерация страниц муниципального правового акта.

В этом случае исполнитель оформляет, заменяемый лист муниципального правового акта, следующим образом: на верхнем поле нового (измененного) листа делается надпись «Взамен разосланного» (при замене нескольких листов надпись делается на каждой странице) и указывается дата, номер и название муниципального правового акта, в котором производится замена листов (при замене первой страницы – дату, номер и название указывать не обязательно).

Дело муниципального правового акта (подлинник) дополняется новым (измененным) листом (листами).

3.3.6. Хранение подлинников муниципальных правовых актов.

Подлинники муниципальных правовых актов хранятся умуниципального служащего по организационной работев течение пяти лет, затем передаются на хранение в архив аппарата Совета депутатов.

3.4. Внесение изменений в муниципальный правовой акт, отмена или признание утратившим силу муниципального правового акта.

3.4.1. Изменения вносятся только в первоначальный муниципальный правовой акт. Внесение изменений в муниципальный правовой акт «о внесении изменений» не допускается. Правила оформления муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты приведены в приложении к настоящему Регламенту.

3.4.2. При внесении изменений в муниципальный правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается ссылка: «(в редакции распоряжения аппарата Совета депутатов – дата, номер)», при этом указываются все муниципальные правовые акты по внесению изменений в новой редакции.

3.4.3.Внесением изменений в муниципальный правовой акт считается:

- дополнение муниципального правового акта структурными элементами (пунктами, подпунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции заголовка, мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
- исключение из текста муниципального правового акта слов, цифр.

3.4.4. Муниципальный правовой акт издается в новой редакции с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального правового акта в случаях, если:

- необходимо внести изменения, требующие переработки муниципального правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией отдельных его структурных элементов;
- необходимо внести в муниципальный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные элементы;
- сохраняют значение только отдельные структурные элементы муниципального правового акта, причём частично;
- необходимо внести изменения в муниципальный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

3.4.5. Утратившим силу признается муниципальный правовой акт:

- выполненный;
- фактически утративший силу;
- ограниченного срока действия, если срок его действия истек;
- в связи с изменением законодательства.

Муниципальный правовой акт признается утратившим силу с момента выхода отменяющего муниципального правового акта, если в нем не указано иное.

3.4.6. Муниципальный правовой акт может быть отменен:

- по решению суда;
- по акту прокурорского реагирования;
- по решению уполномоченного органа государственной власти города Москвы (в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, переданных им законами города Москвы):
- по решению главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

3.4.7.Если в муниципальном правовом акте имеются пункты, которыми признавались утратившими силу ранее изданные муниципальные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких пунктов.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт, подпункт или абзац содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то признается утратившим силу только этот пункт, этот подпункт или этот абзац, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже будет считаться утратившим силу.

Если в пункте, подпункте или абзаце муниципального правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то признается утратившим силу этот пункт, этот под-

пункт или этот абзац только в части, относящейся к приложению.

3.4.8. Отмена или признание утратившими силу пунктов, подпунктов, абзацев (структурных элементов) отменяет или прекращает действие структурного элемента муниципального правового акта соответственно, создает новую редакцию муниципального правового акта и не является внесением изменений.

4. Оформление служебных документов аппарата Совета депутатов

4.1. Общие требования к оформлению служебных документов.

4.1.1. Служебные документы (письма, докладные записки, служебные записки, справки, заявки, заявления и т.д.) составляются и оформляются муниципальными служащими в соответствии с настоящим Регламентом.

4.1.2. Служебные документы оформляются в формате MicrosoftWord версии не ниже 6.0 или последующие, с использованием шрифтов TimesNewRoman размером 12-14 кеглей, одинарным межстрочным интервалом. Начало абзаца устанавливается через 12,7 мм от границы левого поля документа.

Размеры полей каждого листа документа, оформленного как на бланке, так и без него, должны быть не менее, мм:

20 – левое

10 – правое

20 – верхнее

20 – нижнее.

Размеры полей при оформлении документа с оборотной стороны листа, мм:

10 – левое

20 – правое

Верхнее и нижние поля остаются без изменений.

4.1.3. Служебные документы в форме писем оформляются на бланках утвержденного образца (далее – бланки для писем). Письма и иные служебные документы должны иметь определенный состав реквизитов, расположенных в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.1.4. В аппарате Совета депутатов _____ в городе Москве». Применение бланков допускается исполняющим полномочия главы муниципального округа

4.1.5. Для оформления поручений (заданий) используется бланк для резолюций:

- с указанием должности главы муниципального округа «Глава муниципального округа»;

- без указания должности главы муниципального округа – «аппарат Совета депутатов». Применение бланков допускается главой муниципального округа, лицом, исполняющим полномочия главы муниципального округа.

4.1.6. На бланках для писем и резолюций размещается герб муниципального округа.

4.1.7. Бланки писем и резолюций изготавливаются типографским способом на бумаге форматом соответственно А4 (210 х 297 мм) и А6 (105 х 148 мм).

4.1.8. Муниципальный служащий по организационной работе по поручению главы муниципального округа разрабатывает макеты бланков писем и резолюций, и представляет их на утверждение главе муниципального округа.

4.1.9. Для ведения «внутренней» переписки бланки писем не применяются. «Внутренняя» переписка оформляется на простых листах бумаги формата А4.

4.1.10. Во всех остальных случаях применение бланков для писем обязательно.

4.2. Реквизиты служебных документов.

4.2.1. При составлении и оформлении служебных документов должны соблюдаться требования и правила, обеспечивающие их юридическую силу, способствующие оперативному исполнению и последующему использованию в справочных целях, а также созданию предпосылки для машинной обработки информации.

Обязательными реквизитами документов являются: дата и регистрационный номер, текст, подпись, печать (в случаях, требующих дополнительного удостоверения документа).

Реквизиты служебных документов отделяются друг от друга 2 – 3 межстрочными интервалами.

4.2.2. Наименование вида служебного документа указывается на всех документах (акт, протокол, справка, заявление и т.д.) кроме писем и «внутренней» переписки.

4.2.3. Датой служебного документа в зависимости от его вида и назначения является:

- дата подписания;
- дата регистрации;
- дата составления (принятия решения) – для протоколов совещаний.

Дата служебного документа в форме письма (далее – письма) указывается в специально обозначенном месте бланка для писем. При «внутренней» переписке на листе бумаги реквизит «дата документа» указывается от границы левого поля и на расстоянии 30 – 40 мм от верхнего края листа.

Дату документа оформляют арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами (цифровое оформление даты – 11.03.2014) буквенно-цифровое оформление даты – 11 марта 2014 года).

В протоколах и документах, содержащих сведения финансового характера, предпочтительным является буквенно-цифровое оформление даты.

4.2.4. Регистрационный номер документа – это порядковый номер, дополненный индексом дела по номенклатуре дел. Проставляется в специально обозначенном месте – на уровне или после реквизита «дата документа».

Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа в обязательном порядке указывается на документах-ответах под датой и номером документа-ответа.

4.2.5. Реквизит «адресат» указывается на отправляемых письмах. Письма адресуются в организации, структурные подразделения, конкретному должностному или физическому лицу.

При адресовании письма должностному лицу инициалы указываютперед фамилией, например:

Главе управы района _____
города Москвы
И.О. Фамилия

При адресовании письма физическому лицу инициалы указывают после фамилии.

Переносить инициалы на следующую строку (отдельно от фамилии) или оставлять на предыдущей строке не рекомендуется.

При направлении письма нескольким однородным организациям их следует указывать обобщенно.

При адресовании письма должностному лицу исполнительной власти города Москвы наименование должности указывается в соответствии с наименованием, приведенным в документе о назначении на должность.

Письмо не должно содержать более четырех адресатов. Слово «копия» перед вторым, третьим, четвертым адресатами не ставится. При этом каждый экземпляр письма должен быть оформлен на бланке и подписан, а адресат, которому направляется конкретный экземпляр, отмечается.

Если письмо направляется как ответ, то первым адресатом указывается автор инициативного письма.

При направлении письма более чем в четыре адреса, письмо размножается с подписанного экземпляра (подлинника) согласно списку рассылки, при этом адресат указывается обобщенно или на каждом письме указывают только одного адресата. В этом случае адресатам направляются копии писем.

В состав реквизита «адресат» должен входить почтовый адрес, при этом следует соблюдать следующий порядок написания:

- наименование адресата – наименование организации (при адресовании физическому лицу – фамилия, имя, отчество);
- название улицы, номер дома, номер квартиры;
- название населенного пункта (город, поселок и т.п.);
- название области, края, автономного округа (области), республики;
- страна (для международных почтовых отправлений);
- почтовый индекс.

Например:

Главархив города Москвы
ул. Профсоюзная, д.80,
Москва, 117393

или:

Цветику В.В.
ул. Осенняя, д.10, кв. 3,
г. Рязань, Рязанская обл., 390000

Адрес не проставляется на письмах, направляемых должностным лицам государственной власти Российской Федерации, а также в органы исполнительной власти города Москвы.

В конце строк адреса знаки препинания не ставятся, в середине строк знаки сохраняются. Допускается центрировать каждую строчку реквизита «адресат» по отношению к самой длинной строке.

Реквизит «адресат» печатается на расстоянии 110-120 мм от левого края листа бумаги и на 10-20 мм ниже разделительной полосы между реквизитами бланка для писем при их продольном расположении; на бланках для писем с угловым расположением реквизитов – на 20-40 мм от верхнего края листа.

Допускается выделение реквизита «адресат» жирным шрифтом.

4.2.6. Текст служебного документа может содержать заголовок, который отражает содержание документа в виде ответа на вопрос «о чем?».

Заголовок печатается от границы левого поля, под реквизитами «дата и регистрационный номер документа» или «ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа» (на документах-ответах). Длина заголовка в одной строке не должна превышать 80 мм. Допускается выделение заголовка к тексту жирным шрифтом.

4.2.7. Текст письма строится в зависимости от вида (разновидности) документа.

Текст письма должен, как правило, состоять из двух основных частей. В первой части излагается причина, даются ссылки на основополагающие документы, и содержится информация по существу рассматриваемого вопроса, во второй – выводы, предложения, решения или просьбы.

Текст письма допускается подразделять на разделы, подразделы, пункты и подпункты, которые должны быть пронумерованы арабскими цифрами.

Текст письма должен излагаться четко, последовательно, кратко и не допускать двусмысленного толкования.

При направлении письма в адрес конкретного должностного лица допускается начинать текст с персонального обращения к адресату с использованием слов «уважаемый» или «уважаемая», например:

Уважаемый Константин Петрович!

При адресовании писем в иные организации допускается также обращение с использованием слов «господин», например:

Уважаемый господин Иванов!

или
Господин Иванов!

В конце текста перед подписью возможно проставление слов «С уважением» (пишутся с прописной буквы, выравниваются по левому краю, запятая после них не ставится). Одновременное использование слов «уважаемый» и «с уважением» не рекомендуется.

При оформлении письма на двух и более страницах вторая и последующие должны быть пронумерованы. Номера страниц должны быть проставлены посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова «страница» («стр.») и знаков препинания.

4.2.8. Отметка о наличии приложения, упомянутого в тексте, оформляется по следующей форме:

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

Если есть приложения, не названные в тексте, то их наименования необходимо перечислить с указанием количества листов в каждом приложении и числа их экземпляров, а также указанием адресов, в которые приложение направляется, например:

Приложения:
1. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от 00.00.0000 № 000 «название» и приложение к нему, всего на 2 л. в 1 экз.
2. Копия распоряжения аппарата Совета депутатов от 00.00.0000 № 000 «название», всего на 3 л. в 2 экз. в первый адрес.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывают.

Отметка о наличии приложения печатается от границы левого поля письма, через 1 строчку после текста письма.

4.2.9.Подпись является обязательным реквизитом служебного документа. В состав подписи входят: наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись и ее расшифровка (инициалы, фамилия).

При использовании бланка на первом (титульном) листе полное наименование должности указывать не требуется, при оформлении документа на двух и более страницах указывается полное наименование должности.

При подписании служебного документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну над другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности.

При подписании служебного документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают на одном уровне.

В служебных документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документы, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением (председатель комиссии, секретарь комиссии, член комиссии).

Если лицо, правомочное подписать служебный документ, отсутствует, то документ может подписывать лицо, исполняющего его полномочия (обязанности), или его заместитель. При этом документ перепечатывается, указывается фактическая должность лица, подписавшего документ, и его инициалы и фамилия: «исполняющий полномочия ...» или «заместитель ...».

Не допускается подписывать документы с предлогом «за» и проставлением косой черты перед наименованием должности.

Использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью аналогов собственноручной подписи допускается при подписании документов справочно-информационного характера: приглашений, справок, извещений и др.

В аппарате Совета депутатов используется факсимильный аналог подписи главы муниципального округа.

Изготовление факсимильного воспроизведения подписи осуществляется муниципальным служащим по организационной работе на основании поручения (задания) главы муниципального округа.

Наименование должности печатается от границы левого поля документа, расшифровка подписи – на уровне последней строки наименования должности с пробелом между инициалами и фамилией.

4.2.10. Отметка об исполнителе включает инициалы, фамилию исполнителя служебного документа и номер его служебного телефона.

Отметку об исполнителе располагают на лицевой стороне последнего листа служебного документа (кроме заявлений в суды) в левом нижнем углу (оформляется с использованием шрифта размером на 2 – 4 кегля меньше, чем текст документа), например:

Т.Д. Николаева
(495) 111-11-11

4.2.11. Виза согласования проставляется на проектах служебных документов, требующих предварительного рассмотрения заинтересованными должностными лицами, муниципальными служащими (внутреннее согласование).

Формой внутреннего согласования является визирование служебных документов. Виза включает личную подпись визирующего, ее расшифровку и дату визирования, при необходимости можно указывать должность визирующего.

При наличии замечаний по служебному документу согласование оформляют следующим образом: «замечания прилагаются» или «с замечаниями по пункту...» (при внесении замечаний в текст документа), подпись, ее расшифровка, дата.

Визы согласования должны проставляться на подлинниках служебных документов, за исключением отправляемых документов, которые визируются на копиях.

4.2.12. Применение печатей.

4.2.12.1. На служебных документах, требующих особого удостоверения, ставится печать. Печать удостоверяет подлинность подписи должностного лица либо соответствие копии подлиннику.

4.2.12.2. В аппарате Совета депутатов используются следующие круглые печати:

- с изображением герба муниципального округа «аппарат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково» (далее – гербовая печать);
- «Для документов».

4.2.12.3.Гербовой печатью заверяется подпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Примерный перечень документов, заверяемых гербовой печатью: ходатайства, характеристики, справки о стаже работы, трудовые книжки, финансовые документы, доверенности, контракты, договоры, иные документы, требующие такого заверения.

Гербовая печать хранится у главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

4.2.12.4. Печать «Для документов» используется для заверения копий документов, для проставления на различных документах кадрового характера, на выписках из протоколов и др.

Печать хранится у муниципального служащего по организационной работе.

4.3. Заверение копий служебных документов.

Копия служебного документа заверяется муниципальным служащим по организационной работе.

Заверительная надпись «Верно» или «Копия верна» проставляется ниже реквизита «Подпись» и составляется по форме:

Верно (Копия верна)
должность личная подпись расшифровка подписи
дата заверения копии

Заверительная надпись удостоверяется печатью «Для документов».

Заверительная надпись указывает, кем и когда изготовлена копия, печать придает копии документа юридический статус.

Запрещается выдавать заверенные копии документов вышестоящих и иных организаций.

4.4. Отметка об исполнении служебного документа и направлении его в дело должна включать следующие данные: краткие сведения об исполнении (если отсутствует документ, свидетельствующий об исполнении), слова «В дело», дата, подпись исполнителя, в котором исполнен документ.

4.5. При необходимости нотариального заверения, как служебных документов, так и других документов, подготовку документов к такому заверению осуществляет муниципальный служащий по организационной работе.

5. Оформление доверенности

5.1. Доверенность – документ, удостоверяющий передачу полномочий главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия муниципальному служащему на представление интересов главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия или совершение каких-либо действий.

Срок действия доверенности определяется главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия. Если срок в доверенности не указан, то она сохраняет силу в течение года со дня

ее выдачи.

5.2. Доверенность оформляется на бланке для писем.

5.3. Обязательные реквизиты доверенности:

- регистрационный номер и дата выдачи;
- заголовок «Доверенность»;
- должность, фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего;
- перечень передаваемыхполномочий;
- срок действия доверенности;
- подпись главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия;
- гербовая печать.

Дополнительные реквизиты (для ведения гражданских дел):

- паспортные данные уполномоченного лица;
- образец подписи уполномоченного лица.

5.4. Регистрацию и выдачу доверенностей, а также учет полномочий по доверенностям ведет муниципальный служащий по организационной работе.

6. Организация работы с корреспонденцией

6.1. Прием, первичная обработка, доставка и отправка корреспонденции.

6.1.1. Прием и отправка корреспонденции осуществляется следующими способами:

- через почтовое отделение;
- нарочными, курьерами;
- лично;
- с использованием факсимильной связи;
- с использованием электронной почты.

6.1.2. Прием и отправка корреспонденции производится централизованно, за исключением факсимильной, телефонной связи и электронной почты.

6.1.3. Порядок регистрации и прохождения корреспонденции, поступившей в аппарат Совета депутатов и отправляемой из аппарата Совета депутатов любым из перечисленных способов, устанавливается настоящим Регламентом.

6.1.4. Централизованный прием, первичную обработку, доставку и отправку корреспонденции осуществляет муниципальный служащий по организационной работе.

Допускается применение факсимильной связи и электронной почты для приема и отправки корреспонденции.

6.1.4.1. При приеме от нарочных корреспонденции в разносной книге отправителя ставится дата и подпись муниципального служащего, принявшего документ (при приеме газет и журналов - время поступления), на копии документа – штамп аппарата Совета депутатов.

6.1.4.2. Корреспонденция, поступившая на факс-автомат в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, передается муниципальному служащему по организационной работе, для ее обработки не позднее 9.30 следующего рабочего дня и подлежит регистрации в первоочередном порядке.

6.1.4.3. При приеме корреспонденции проверяется правильность адресования и целостность упаковок.

Ошибочно доставленная корреспонденция возвращается отправителю с пояснением причины возврата не позднее 3 рабочих дней с момента получения.

6.1.4.4. Все поступившие конверты с корреспонденцией вскрываются (за исключением содержащих пометку «лично», а также корреспонденции на иностранном языке, которые передаются адресатам в нераспечатанном виде).

При вскрытии конвертов с корреспонденцией проверяется наличие документов, указанных в них приложений, а также наличие удостоверяющих реквизитов (подписи, печати и др.).

В случае обнаружения недостачи либо отсутствия необходимых реквизитов, корреспонденция возвращается отправителю с указанием причин возврата.

6.1.4.5. На всей корреспонденции, поступившей до 17.00 текущего дня, проставляется штамп с указанием даты текущего дня (даты поступления).

На корреспонденции, поступившей после 17.00, проставляется штамп с указанием даты следующего рабочего дня.

6.1.4.6. На корреспонденцию, требующую срочного рассмотрения проставляется штамп с указанием даты текущего дня (дня поступления) вне зависимости от времени их поступления, доставка главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, осуществляется незамедлительно.

6.1.5. Выдача входящей корреспонденции осуществляется под роспись.

Доставка срочной корреспонденции осуществляется в течение одного часа после ее поступления под роспись.

6.1.6. Отправка корреспонденции производится после ее регистрации.

При отправке корреспонденции проверяются наличие:

- адреса с индексом;
- исходящего номера;
- фамилии исполнителя с указанием номера его телефона;
- указанных в тексте приложений;
- подписи.

6.1.7. Муниципальный служащий по организационной работе, в случае неправильно оформленной корреспонденции приглашает исполнителя к себе по корреспонденции срочного характера для исправления недостатков.

6.1.8. Корреспонденция отправляется внешним адресатам через журналы регистрации в течение дня.

Корреспонденция срочного характера, корреспонденция, по которой установлен срок исполнения от 1 до 5дней, отправляется внешним адресатам по факсу, или исполнителем собственноручно, если поручения по исполнению (резолюции) корреспонденции требуют оперативного решения.

6.1.9. Допускается выдача корреспонденции на руки автору или адресату и производится муниципальным служащим по организационной работе, под роспись получателя.

Выдача корреспонденции из архива производится муниципальным служащим по организационной работе с разрешения главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, под роспись в журнале.

6.2. Регистрация корреспонденции.

6.2.1. Регистрации подлежит вся корреспонденция, требующая учета и использования в справочных целях (как создаваемая в аппарате Совета депутатов, так и поступающая в аппарат Совета депутатов из других организаций и граждан).

Обязательной регистрации подлежит корреспонденция, требующая ответа (как входящая, так и исходящая).

Не подлежит регистрации следующая корреспонденция:

- статистические сведения;
- бухгалтерские документы;
- информационные материалы, присланные для сведения;
- периодические издания;
- поздравительные письма и телеграммы;
- учебные планы, программы;
- отчеты;
- рекламные проспекты, буклеты, брошюры.

6.2.2. Регистрация корреспонденции осуществляется в автоматизированном либо ручном режиме в день ее поступления, за исключением случаев, указанных в настоящем Регламенте.

6.2.3. Прием (передача) телефонограмм, адресованных главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, производится муниципальным служащим по организационной работе, с регистрацией телефонограмм в специальных журналах.

6.2.4. Муниципальные служащие, участвующие в процессе создания, регистрации и хранения корреспонденции, несут ответственность за сохранность, как самой корреспонденции, так и информации о ней в базах данных, а также за оперативное представление необходимой информации кругу лиц, имеющих право на ее получение.

6.3. Порядок работы с корреспонденцией, поступающей и отправляемой посредством факсимильной связи.

6.3.1. Центральный факсимильный аппарат аппарата Совета депутатов работает в автоматическом режиме круглосуточно.

6.3.2. Поступающая по факсу корреспонденция передается для регистрации муниципальному служащему по организационной работе.

6.3.3. Передача корреспонденции по факсу производится муниципальными служащими с факсимильных аппаратов, установленных в их кабинетах.

6.3.4. Передача корреспонденции с центрального факса аппарата Совета депутатов производится муниципальным служащим по организационной работе.

6.4. Рассмотрение корреспонденции.

6.4.1. Рассмотрение корреспонденции в аппарате Совета депутатов предполагает передачу корреспонденции главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, для принятия решения по ее исполнению, подписание резолюции.

6.4.2. Результаты рассмотрения корреспонденции отражаются в резолюциях.

Корреспонденция может иметь несколько резолюций (одного или нескольких должностных лиц) соответственно этапам рассмотрения. При этом последующие резолюции не должны дублировать первую и противоречить ей, в них должен конкретизироваться порядок исполнения корреспонденции, срок ее исполнения (с учетом конечного срока исполнения установленного первой резолюцией) и исполнитель.

Допускается возможность повторного рассмотрения корреспонденции при изменении обстоятельств дела. В этом случае корреспонденция вновь представляется главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, и которые вправе дать новое поручение с учетом изменившихся обстоятельств и определить других исполнителей.

6.4.3. Корреспонденция направляется на исполнение в соответствии с резолюциями.

6.4.4. Муниципальный служащий по организационной работе, обеспечивает соисполнителей по поручениям главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, необходимым количеством копий.

6.5. Подготовка и оформление резолюций.

6.5.1. Резолюция оформляется на бланке установленного образца. Бланк резолюции скрепляется с корреспонденцией. Резолюция может быть оформлена и на самой корреспонденции.

6.5.2. В состав резолюции входят следующие элементы:

- исполнитель (фамилия и инициалы муниципального служащего (муниципальных служащих), которому дается поручение);

- содержание поручения (или нескольких поручений);

- срок исполнения поручения (в случае наличия нескольких поручений для каждого исполнителя свой).

Дополнительно (знак +) могут быть указаны фамилии и инициалы муниципальных служащих, которым данная корреспонденция направляется для информации или участия в решении вопроса (при необходимости).

Рядом с фамилией муниципального служащего, на которого возлагается контроль за ходом исполнения корреспонденции, делается пометка – «Контроль».

При наличии в резолюции нескольких исполнителей указывается ответственный исполнитель («отв.»), либо им считается лицо, указанное в резолюции первым.

При наличии в резолюции нескольких ответственных исполнителей каждый из них докладывает о выполнении поручения главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, самостоятельно.

Если срок исполнения в резолюции не указан, это означает, что исполнение предусмотрено в течение 30 дней со дня регистрации корреспонденции.

6.6. Оформление исходящей корреспонденции.

6.6.1. Исходящая корреспонденция (в том числе и инициативная) подписывается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

6.6.2. Исходящая корреспонденция оформляется на бланках писем в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Регламенте.

6.6.3. Исходящая корреспонденция принимается к отправке: в случае направления в один адрес – в двух экземплярах, в случае направления нескольким адресатам – в таком количестве экземпляров, которое соответствовало бы количеству адресатов на корреспонденции плюс два.

Экземпляр исходящей корреспонденции (копия), остающийся в деле аппарата Совета депутатов, должен быть завизирован исполнителем.

Исходящая корреспонденция передается для отправки полностью оформленной.

6.6.4. После исполнения корреспонденции исходящим номером ответа является его входящий номер, данный при регистрации.

6.7. Формирование дел, их хранение, организация справочной работы.

6.7.1 Формирование дел, их хранение, справочная работа по зарегистрированной корреспонденции (как входящей, так и исходящей) осуществляется муниципальным служащим по организационной работе.

6.7.2. Муниципальные служащие отвечают за:

- сохранность поступающей к ним корреспонденции и информации о ней в базе данных:
- соблюдение сроков хранения (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел);
- своевременную подготовку и передачу дел в архив аппарата Совета депутатов (в соответствии с утвержденной номенклатурой дел).

6.7.3. Законченные делопроизводством дела в течение двух лет или другого, согласованного в установленном порядке срока, остаются в аппарате Совета депутатов для справочной работы, а затем в соответствии с номенклатурой дел сдаются в архив.

Оформление дел для передачи в архив производится муниципальным служащим по организационной работе.

6.7.4. Дела за истекший год должны быть оформлены и закрыты до 1 марта текущего года. Описи составляются отдельно на дела постоянного хранения; дела временного хранения (свыше 10 лет). На дела временного хранения (до 10 лет) описи не составляются.

7. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения

7.1. Работа с муниципальными правовыми актами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

7.2. Отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, производится только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Основанием для отнесения муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, является:

- защита информации, составляющей служебную тайну;
- защита информации, составляющей коммерческую тайну;
- защита информации, составляющей профессиональную тайну;
- защита информации, составляющей личную или семейную тайну граждан;
- защита информации, составляющей иные виды тайн, в случаях, если такая обязанность предусмотрена федеральными законами;
- защита персональных данных граждан (физических лиц);
- защита персональных данных муниципальных служащих;
- защита иных видов конфиденциальных сведений в случаях, если такая обязанность предусмотрена законодательством Российской Федерации.

7.3. Перечень вопросов, которые не могут содержаться в муниципальном правовом акте, отнесенном к категории ограниченного распространения:

- права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- полномочия аппарата Совета депутатов;
- деятельность аппарата Совета депутатов;
- использование бюджетных средств;
- иные вопросы, недопустимость ограничения доступа к которым установлена законодательством Российской Федерации.

7.4. Недопустимо отнесение муниципального правового акта к категории документов, содержащих информацию ограниченного распространения, в случаях:

- содержания в нем вопросов в соответствии с перечнем, определенным пунктом 7.3 настоящего Регламента;
- внесения изменений, отмены или признания утратившим силу муниципального правового акта, не

отнесенного к категории ограниченного распространения.

7.5. Доступ к информации о деятельности аппарата Совета депутатов ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена к информации, составляющей государственную или служебную тайну.

7.6. Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, принимается, как правило, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него сведений конфиденциального характера и оформляется пометкой в правом верхнем углу путем проставления штампа «Для служебного пользования».

Решение об отнесении муниципального правового акта к категории документов, подлежащих ограничению распространения (доступа), принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, на стадии создания проекта муниципального правового акта при включении в него персональных данных и сведений, указанных в пункте 7.7 настоящего Регламента.

7.7. Сведения, содержащиеся в муниципальных правовых актах по кадровым вопросам, подлежащих ограничению доступа:

- о назначении, переводе на должность и освобождении от должности муниципальных служащих;

- о применении и снятии дисциплинарных взысканий, о проведении служебной проверки в отношении муниципальных служащих;

- об утверждении штатного расписания, о внесении изменений в штатное расписание с информацией о численности, должностных окладах и фонде оплаты труда муниципальных служащих;

- о присвоении классных чинов муниципальным служащим;

-о предоставлении отпусков муниципальным служащим, за исключением главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, (в том числе по уходу за ребенком и выходу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без сохранения денежного содержания, учебного отпуска); об утверждении графика отпусков.

- об изменении фамилии, имени, отчества муниципальных служащих, за исключением главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

7.8. Глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, принявший решение об отнесении служебной информации, зафиксированной в муниципальном правовом акте, к категории ограниченного распространения, несет персональную ответственность за обоснованность принятого решения.

7.9. Документированная информация с пометкой «Для служебного пользования» без резолюции главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, не подлежит разглашению (распространению).

7.10. Снятие пометки «Для служебного пользования» производится в связи с утратой конфиденциальности информации. Пометка погашается подписью главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

8. Исполнение и контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций

8.1. Исполнение муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.1.1. Срок исполнения.

8.1.1.1. Срок исполнения определяется календарной датой или истечением периода времени, который исчисляется годами, месяцами или днями.

Годовые и месячные периоды времени исчисляются календарными днями; срок исполнения, установленный в днях, исчисляется рабочими днями. Срок исполнения, установленный календарной датой, истекает в день, установленный в резолюции.

Срок исполнения, исчисляемый месяцем, истекает через 30 календарных дней, не считая нерабочих праздничных дней, за исключением сроков исполнения, установленных законодательством. В случае установления законодательством срока рассмотрения «в течение месяца», «в месячный срок» срок исполнения истекает в соответствующее число следующего месяца, а если в следующем месяце такого числа нет, то срок исполнения истекает в последний день этого месяца.

Срок исполнения, исчисляемый неделей, истекает через 5 дней, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Срок исполнения, исчисляемый днями, истекает в последний день исполнения поручения, не считая нерабочих праздничных и выходных дней.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается день, предшествующий нерабочему дню.

8.2.1.2. Срок исполнения поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, указывается в тексте муниципального правового акта.

Срок выполнения муниципального правового акта в целом определяется по сроку исполнения поручения, являющегося последним в числе мероприятий, и поручений, предусмотренных муниципальным правовым актом.

В тех случаях, когда в муниципальном правовом акте не определены сроки исполнения поручений, то срок исполнения муниципального правового акта в целом – три месяца со дня подписания муниципального правового акта или вступления его в силу.

Продление срока исполнения отдельного поручения, содержащегося в муниципальном правовом акте, может осуществляться в рамках срока по последнему пункту муниципального правового акта должностным лицом, исполняющим контроль за его выполнением в целом, на основании документа, обосновывающего причины невыполнения поручения, меры по их устранению и предложения о новом сроке исполнения поручения.

В случае если муниципальный правовой акт не выполнен в целом в установленный срок, то должностное лицо, на которое возложен контроль за его выполнением, направляет главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, записку с указанием причин невыполнения муниципального правового акта, мер, принятых по их устранению, и предложением о новом сроке его выполнения.

Решение о продлении срока исполнения муниципального правового акта принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Изменение срока выполнения муниципального правового акта производится путем принятия (издания) муниципального правового акта.

Муниципальный правовой акт снимается с контроля на основании справки (отчета), содержащей информацию о выполнении всех поручений муниципального правового акта, за подписью должностного лица, на которое возложен контроль за выполнением муниципального правового акта.

Снятие с контроля муниципального правового акта осуществляется по указанию главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия.

Основанием для снятия муниципального правового акта с контроля является:

- его выполнение;

- принятие (введение в действие) нового муниципального правового акта, отменяющего действие прежнего (в связи с изменением объективных условий, принятием правовых актов и т.д.).

8.2.1.3. Срок исполнения протокольного поручения определяется в протоколе и исчисляется с даты проведения совещания.

Решение о продлении срока исполнения протокола на основе предложения ответственного за контроль протокола в целом принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Решение о снятии протокола совещания с контроля в связи с его выполнением, проведением повторного совещания, принятием муниципального правового акта (исчерпывающего поручения, содержащиеся в протоколе) по предложению ответственного за контроль исполнения протокола, принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Решение о снятии с контроля отдельного поручения, указанного в протоколе, и продлении срока его исполнения принимается главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, по предложению ответственного за контроль исполнения протокола.

Исполнение протокольных поручений, содержащихся в протоколах оперативных совещаний осуществляется в соответствии с настоящим пунктом соответственно.

8.2.1.4. Исполнение поручения о приведении муниципального правового акта в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа, нормативными и правовыми актами Совета депутатов осуществляется в течение трех месяцев со дня вступления их в силу, если иное не предусмотрено соответствующим федеральными законами и иными норматив-

ными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы или муниципальными правовыми актами.

8.2.1.5. Исполнение поручений, зафиксированных в резолюциях и снабженных специальными пометками, осуществляется в следующем порядке:

- поручения с пометкой «незамедлительно» исполняются в течение одного дня со дня подписания и регистрации резолюции;
- поручения с пометкой «весьма срочно» исполняются не позднее двух дней со дня подписания и регистрации резолюции;
- поручения с пометкой «срочно» исполняются не позднее трех дней со дня подписания и регистрации резолюции;
- поручения с пометкой «оперативно» исполняются не позднее десяти дней со дня подписания и регистрации резолюции.

Пометки срочности имеют право проставлять глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

При простановке пометок срочности вышеуказанными лицами муниципальный служащий по организационной работе обязан незамедлительно довести до сведения исполнителей информацию о срочном поручении.

Если в установленный срок исполнение документа невозможно, то ответственным исполнителем не позднее, чем за два дня до истечения срока исполнения, готовится справка на имя главы муниципального округа или лица, исполняющего его полномочия, с обоснованием необходимости продления срока.

Решение о снятии с контроля поручений (продлении срока исполнения поручения) производится главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия.

Основанием для снятия с контроля может служить:

- справка исполнителя о результатах выполнения поручения;
- копия подписанного и зарегистрированного ответа корреспонденту, направленная с сопроводительным документом.

8.2.1.6. Порядок исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций.

Исполнение осуществляется в соответствии с поручениями, содержащимися в указанных документах.

Если в резолюции в качестве исполнителя указаны несколько лиц и не определен ответственный исполнитель, ответственным за подготовку обобщенной информации является лицо, указанное в резолюции первым (далее - ответственный исполнитель).

Лицо, указанное в резолюции отдельно от основных исполнителей со знаком +, принимает участие в работе над документом при необходимости, по собственному усмотрению (по служебным документам, корреспонденции).

Соисполнители не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения обязаны представить ответственному исполнителю справки для обобщения и составления отчета либо сообщают свое мнение по исполняемому вопросу в другой форме, устраивающей ответственного исполнителя.

Ответственному исполнителю дается право созыва соисполнителей.

Соисполнители в равной степени несут ответственность за качественную и своевременную подготовку вопроса.

8.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, резолюций.

8.3.1. Контроль исполнения муниципальных правовых актов, служебных документов, протоколов совещаний, а также резолюций (далее – исполнение документов) включает в себя контроль за качественным (полнота и точность) и своевременным (сроки исполнения) исполнением документов.

8.3.2. В компетенцию лица, ответственного за контроль исполнения документа или являющегося ответственным исполнителем документа, входит:

- организация выполнения поручений, зафиксированных в документе;
- координация деятельности исполнителей и соисполнителей;
- корректировка срока исполнения документа в рамках конечного срока исполнения документа в целом;
- принятие мер для безусловного выполнения содержащихся в документе поручений;

- подготовка и представление лицу, подписавшему документ или давшему поручение, отчета (справки о выполнении документа в целом).

В случае если поручение не выполнено, лицо, на которое возложен контроль за исполнением документа, устанавливает конечный срок выполнения данного поручения в рамках срока по последнему пункту документа.

8.3.3. Контроль исполнения муниципальных правовых актов возлагается, как правило, на одно лицо.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в протоколах, может быть поручен нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

Контроль исполнения поручений, зафиксированных в резолюциях, может быть поручен одному или нескольким лицам в соответствии с распределением обязанностей.

В том случае, если контроль возложен (по резолюциям – исполнение поручено) на нескольких лиц, то обобщает материал (готовит итоговую справку) в целом по исполнению муниципального правового акта, резолюции то лицо, которое в муниципальном правовом акте, резолюции значится первым, если нет других указаний.

Контроль за исполнением поручений глава муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия, вправе оставить за собой.

8.4. Порядок осуществления контроля.

8.4.1. Контроль исполнения документов осуществляется в ручном режиме с использованием журналов регистрации или в режиме электронного делопроизводства.

8.4.2. Централизованному контролю по срокам и качеству исполнения подлежат все документы, поставленные на контроль.

8.4.3. Контроль осуществляется как оперативными методами (использование средств связи, организация проверок и совещаний и т.д.), так и традиционными (получение информации от исполнителя в виде ответов, справок, отчетов и т.д.).

Муниципальный служащий по организационной работе (при необходимости) напоминает исполнителям о сроках исполнения поручений, которые истекают в предстоящий период.

Допускается запрашивать информацию о ходе исполнения документа или поручения до истечения конечного срока в порядке упреждающего контроля.

8.4.5. Исполнители обязаны представить информацию о выполнении поручений не позднее, чем за два дня до окончания контрольного срока.

8.5. На основании анализа письменной информации, представляемой исполнителями, главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия, докладывается информация о ходе исполнения документов.

9. Информационное обеспечение и информатизация деятельности аппарата Совета депутатов

9.1. Информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов направлено на обеспечение главы муниципального округа или лица, исполняющего полномочия, муниципальных служащих документами и информацией, необходимыми для решения возложенных задач (поручений), а также на обеспечение информирования и разъяснения о деятельности аппарата Совета депутатов.

В аппарате Совета депутатов задачу информационного обеспечения выполняет муниципальный служащий по организационной работе.

Формы и средства предоставления и распространения информации:

- адресная рассылка заверенных копий муниципальных правовых актов, нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

- рассылка планов работы, повесток совещаний у главы муниципального округа информации о еженедельных мероприятиях аппарата Совета депутатов;

- предоставление копий документов и выписок из них по запросу;

- размещение информации на официальном сайте аппарата Совета депутатов;

- опубликование информации в официальных печатных средствах массовой информации муниципального округа;

- передача информации через систему электронной почты аппарата Совета депутатов.

9.2. Информационные ресурсы аппарата Совета депутатов по доступу (возможности использования) подразделяются на три категории:

- ресурсы, содержащие открытую (общедоступную) информацию;
- ресурсы, содержащие служебную информацию;
- ресурсы, содержащие информацию ограниченного распространения (доступа).

К категории открытой информации относится информация, не являющаяся служебной информацией, и доступ которой не ограничен законодательством Российской Федерации.

К категории служебной информации относится информация, предназначенная для использования главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, муниципальными служащими при выполнении ими своих функциональных обязанностей и не относящаяся к категориям открытой информации и информации ограниченного распространения (доступа).

К категории информации ограниченного распространения (доступа) относится информация, включающая сведения конфиденциального характера (коммерческая и служебная тайна, персональные данные о гражданах и другая информация). Обращение с информацией ограниченного доступа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Обращение с документами, содержащими сведения, отнесенные к государственной тайне, осуществляется в соответствии с положениями, регламентирующими порядок работы и правила работы с указанными документами.

Ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, в аппарате Совета депутатов возлагается на главу муниципального округа или лицо, исполняющее его полномочия.

10. Информатизация деятельности аппарата Совета депутатов

Целью информатизации деятельности аппарата Совета депутатов является создание условий для удовлетворения информационных потребностей муниципальных служащих, повышения оперативности и доступности информации.

Одной из основных внутренних задач информатизации является создание электронного документооборота и делопроизводства аппарата Совета депутатов.

11. Договоры и соглашения

11.1. Общие требования.

Подготовка, оформление, подписания, утверждения, выполнения и прекращения действия договоров, соглашений, контрактов, и т.д. (далее – договоров), заключаемых главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, с субъектом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим разделом.

11.2. Текст проекта договора, подписываемого главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, подготавливается муниципальным служащим в соответствии с данным ему поручением (далее – исполнитель).

Возможно принятие исполнителем за основу или в целом (при отсутствии замечаний и предложений) текста договора, предложенного субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов.

11.3. Основные требования к оформлению договоров.

11.3.1. Договоры должны соответствовать обязательным для сторон правилам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

11.3.2. Подписываемые договоры должны содержать:

- наименование;
- преамбулу (вводную часть), в которой могут указываться основные цели;
- дату, номер договора, место подписания, наименование сторон;
- предмет правового регулирования;
- раскрытие используемых терминов и понятий (при необходимости);
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- способы и порядок обеспечения обязательств сторон;
- основания прекращения и приостановления их действия;
- порядок разрешения споров;
- срок и условия вступления в силу, срок действия;

- сведения о регистрации и месте хранения документа (при необходимости);

- реквизиты сторон, наименование должности, фамилии, имени, отчества лиц, подписывающих договор;

- место для подписи лиц сторон, место для простановки печати сторон.

Договоры оформляются, как правило, в количестве экземпляров по числу сторон договора. После подписания каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу, о чем в текст договора включается соответствующее положение.

Все исправления и дополнения в тексте подписываются сторонами и заверяются печатями сторон.

Подписи сторон под двухсторонним договором располагаются друг против друга, при многостороннем – одна под другой. Подпись представителя аппарата Совета депутатов на обоих экземплярах договора удостоверяется гербовой печатью.

При оформлении договора стороны не должны включать положения, которые содержатся в Конституции Российской Федерации, федеральных законах, законах города Москвы (для договоров с субъектами, расположенными и зарегистрированными в городе Москве), и вследствие этого являются обязательными к исполнению. Приложения к договорам и соглашениям составляют их неотъемлемую часть и обладают одинаковой юридической силой с основным текстом документа.

11.4. Правовая экспертиза, подписание, регистрация, контроль за выполнением договора, оформление актов выполненных работ по договорам.

11.4.1. Правовая экспертиза.

Правовая экспертиза проводится в следующем порядке:

- проект договора представляется юрисконсульту- советнику аппарата Совета депутатов. Вместе с проектом договора представляются все приложения, указанные в тексте договора, а также документы, на которые в проекте делается соответствующая ссылка (за исключением федеральных законов, законов города Москвы, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, опубликованных в установленном порядке);

- в срок, не более трех рабочих дней, юрисконсульт аппарата Совета депутатов подготавливает заключение по представленному проекту договора и направляет его исполнителю.

Заключение юрисконсульта аппарата Совета депутатов оформляется за подписью юрисконсульта аппарата Совета депутатов и содержит мотивированное резюме и замечания по договору.

При отрицательном заключении проект договора направляется исполнителю на доработку. После доработки проекта договора исполнителем, документ печатается в чистовом виде в необходимом количестве экземпляров и, при отсутствии замечаний, согласовывается юрисконсультом аппарата Совета депутатов и возвращается исполнителю.

При отсутствии замечаний к проекту договора, либо наличия незначительных замечаний, проект может быть согласован юрисконсультом аппарата Совета депутатов без заключения. Согласование юрисконсультом аппарата Совета депутатов юрисконсульта аппарата Совета депутатов. Вся необходимая информация, касающаяся экспертизы и визирования договоров, должна представляться по запросу юрисконсульта аппарата Совета депутатов в обязательном порядке.

11.4.2. Подписание договора.

Исполнитель обеспечивает подписание договора руководителем (уполномоченным представителем) юридического лица (юридических лиц при многостороннем договоре), выступающего стороной (сторонами) договора с аппаратом Совета депутатов.

Договор, подписанный субъектом (субъектами) договорных отношений с аппаратом Совета депутатов, исполнитель с прилагаемым комплектом сопроводительных документов сдает в муниципальному служащему по организационной работе для представления на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

Подписанный договор заверяется гербовой печатью.

Подлинники договоров хранятся у муниципального служащего по организационной работе и являются документами постоянного хранения.

Второй подлинный экземпляр договора (второй и последующие подлинные экземпляры при многостороннем договоре) исполнитель передает уполномоченному представителю стороны (каждому из представителей сторон) по данному договору.

11.4.3. Контроль за выполнением договора.

Контроль за выполнением договора осуществляют соответствующие муниципальные служащие (исполнители) в рамках их компетенции / должностных обязанностей.

При необходимости, в целях недопущения управленческих, имущественных и иных рисков для аппарата Совета депутатов , контроль за исполнением договоров может быть инициирован и осуществлен по поручению главы муниципального округа.

11.4.4. Выполнение договора.

11.4.4.1 Выполнение договора оформляется соответствующим актом сдачи-приемки (далее – акт).

11.4.4.2. В сроки, установленные договором, муниципальный служащий (исполнитель), осуществляющий контроль за выполнением договора, запрашивает у субъекта (субъектов) договорных отношений акт.

11.4.4.3. В сроки, установленные договором, исполнитель представляет акт юрисконсульту аппарата Совета депутатов в двух экземплярах.

Представленный акт, в части его соответствия условиям договора, проверяется и визируется муниципальным служащим (исполнителем), осуществляющим контроль за выполнением договора.

В случае выявленных несоответствий акт возвращается исполнителю на доработку.

11.4.4.4. Завизированный акт представляется муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора на подпись главе муниципального округа или лицу, исполняющему его полномочия.

Подписанный акт заверяется гербовой печатью.

11.4.4.5. Подписанный главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, акт (экземпляр аппарата Совета депутатов) передается в муниципальному служащему по организационной работе для дальнейшего формирования в самостоятельное дело.

Второй экземпляр подписанного акта направляется стороне договора.

11.4.4.6. В случае выявления нарушений условий договора (несоблюдение сроков, невыполнение обязательств, иное существенное нарушение договора, которое не может быть устранено в сроки действия договора), муниципальным служащим (исполнителем), исполняющим контроль за выполнением договора, подготавливается проект претензии и с полным комплектом сопроводительных документов передается юрисконсульту аппарата Совета депутатов для дальнейшей претензионной работы по договору.

Приложение
к Регламенту аппарата Совета
депутатов муниципального
округа Старое Крюково

Правила
оформления правовых актов аппарата Совета депутатов
о внесении изменений

1. Общие положения

1.1. Изменения вносятся только в первоначальный правовой акт аппарата Совета депутатов Старое Крюково (далее – правовой акт). Внесение изменений в правовой акт о внесении изменений не допускается.

1.2. Внесением изменений в правовой акт считается:

- дополнение структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), приложениями, словами, цифрами;
- замена слов, цифр;
- изложение в новой редакции заголовка, констатирующей или мотивировочной части, структурного элемента (пункта, абзаца, дефиса), приложения;
- исключение из текста правового акта слов, цифр.

1.3. В заголовке правового акта «О внесении изменений в постановление (распоряжение) аппарата Совета депутатов Старое Крюково...» указываются только дата и номер правового акта, в который вносятся изменения, название правового акта не указывается.

1.4. Изменения вносятся в правовой акт, а не в приложения к нему, это должно быть отражено и в заголовке, и в пункте о внесении изменений.

1.5. Текст правового акта с заголовком «О внесении изменений в ...» должен содержать пункт «Внести изменения в ...» с обязательным указанием вида, даты, номера и названия правового акта, в который вносятся изменения.

1.6. При внесении неоднократных изменений в правовой акт в первом пункте о внесении изменений дается в скобках ссылка «(в редакции - вид документа, дата, номер)».

1.7. При внесении изменений недопустимо:

- указывать новые сроки выполнения поручений, если эти сроки истекли на момент выхода правового акта о внесении изменений;

- давать ссылки на документы, выпущенные позже даты издания первоначального правового акта.

1.8. Каждое изменение должно быть оформлено отдельным пунктом (подпунктом).

1.9. Необходимо соблюдать логику изложения: изменения вносятся сначала в текст правового акта по порядку пунктов, затем в приложение.

При внесении изменений одним правовым актом в несколько правовых актов изменяемые правовые акты располагаются в хронологическом порядке.

1.10. При ссылке в проекте правового акта на структурный элемент правового акта, в который вносятся изменения, указывается конкретный структурный элемент, начиная с наименьшего.

При этом пункты и подпункты обозначаются словом «пункт» и соответствующей цифрой.

Абзацы и дефисы обозначаются словами. Первым считается тот абзац, с которого начинается пункт или подпункт.

1.11. К проекту правового акта должны быть приложены копии всех правовых актов, в которые вносятся изменения, и в них должны быть отмечены все случаи изменения текста.

2. Внесение изменений в текст правового акта и приложений к нему

2.1. Дополнение текста правового акта одним или несколькими словами (со знаком препинания, постановку которого влечет за собой вносимое дополнение):

Мотивировочную часть распоряжения после слов «...» дополнить словами «...».

Пункт 2.4 распоряжения дополнить словами «...».

Абзац восьмой раздела 1 приложения к постановлению после слова «...» дополнить словами «...».

2.2. Дополнение текста новым пунктом (абзацем, дефисом):

Пункт 3.4 постановления дополнить дефисом четвертым в следующей редакции:

«- ...».

Пункт 6.10.3 приложения к постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:

«...».

Дополнить постановление пунктом 7 в следующей редакции:

«7. ...».

При дополнении текста муниципального правового акта новыми пунктами необходимо давать указание на изменение нумерации последующих пунктов:

Пункт 10 постановления считать пунктом 11.

При дополнении текста новыми абзацами (дефисами) давать указание на изменение нумерации последующих абзацев (дефисов) не нужно.

При отмене, признании утратившим силу пункта нумерация последующих пунктов не меняется.

2.3. Замена одного или нескольких слов:

В заголовке постановления слова «...» заменить словами «...».

В пункте 5.1. распоряжения слова «...» заменить словами «...».

В абзаце пятом пункта 3 раздела 1 приложения к распоряжению слово «...» заменить словом «...».

2.4. Замена одного или нескольких слов по всему тексту правового акта и приложения к нему или в нескольких местах:

В тексте постановления слова «...» заменить словами «...».

В тексте распоряжения и приложении к нему слова «...» заменить словами «...» в соответствующих падежах.

В тексте приложения к постановлению слова «...» заменить словами «...» в соответствующих падежах.

2.5. Изменение редакции пункта (абзаца, дефиса):

Дефис третий пункта 4 распоряжения изложить в следующей редакции:

«- ...».

Абзац второй пункта 5.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«... .».

Пункт 10 распоряжения изложить в следующей редакции:

«10. ... .».

2.6. При дополнении текста муниципального правового акта словами, новыми структурными элементами (пунктами, абзацами, дефисами), замене слов, изложении в новой редакции констатирующей или мотивировочной части, структурных элементов формулировка «далее по тексту» не употребляется.

2.7. Исключение из текста правового акта слов:

В пункте 5.4 исключить слова «...».

В пункте 5.4.2 приложения 4 к постановлению исключить слова «...».

2.8. Дополнение правового акта приложениями нового содержания:

Дополнить постановление аппарата Совета депутатов / муниципального округа Старое Крюково от 12 июля 2010 года № 115 «...» приложениями 4 и 5 в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2.9. Изменение редакции всего приложения:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 29 декабря 2009 года № 260 «...», изложив приложение 1 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.8. Если приложение к правовому акту оформлено в виде таблицы, внесение изменений в него осуществляется в приложении к выпускаемому правовому акту. В тексте правового акта о внесении изменений дается указание:

Внести изменения в постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 29 декабря 2009 года № 260 «...», дополнив раздел 2 приложения 1 к постановлению пунктом 15 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение оформляется следующим образом:
Приложение
к постановлению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от ___ _____ 20__ года № ___

Внесение изменений в приложение 1 к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 29 декабря 2014 года № 260

2. Перечень мероприятий, организуемых аппаратом Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в 2014 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ф.И.О. ответственного за подготовку мероприятия
1	2	3	4
15	В здоровом теле - здоровый дух	20 ноября	В.В. Иванова

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.07.2014 г. № РАСК-14-02

О создании Комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии со ст. 33 Закона города Москвы от 22.10.2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», на основании решения Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково № 09/07 от 17.06.2014 г.**:**

1. Создать Комиссию муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

2. Утвердить состав Комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (Приложение 1).

3. Утвердить Положение о Комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (Приложение 2).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково **И.В. Суздальцеву**.

Глава муниципального округа
Старое Крюково **И.В. Суздальцева**

Разослано: в дело, И. В. Суздальцевой, Л.А. Каратаевой, О.В. Дьяченко, А.В. Каменской, М.Б. Савельевой

Л.А. Каратаева
8 499 710 44 44

Приложение 1
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 15.07.2014 г.
№ РАСК – 14 - 45

Состав
комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

Председатель:	Л.А. Каратаева – юрисконсульт - советник аппарата Совета депутатов МО Старое Крюково;
Зам. председателя:	А.В. Каменская - бухгалтер - советник аппарата Совета депутатов МО Старое Крюково;
Секретарь комиссии:	Карпухина О.В. – консультант аппарата Совета депутатов МО Старое Крюково;
Члены комиссии:	И.В. Суздальцева – глава муниципального округа Старое Крюково; М.Б. Савельева - консультант аппарата Совета депутатов МО Старое Крюково; Е.А.Черненко– депутат Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково.

Приложение 2
к распоряжению аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 15.07.2014 г.
№ РАСК – 14 - 45

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о Комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Положение), разработано на основе действующего законодательства города Москвы и Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Комиссии муниципального округа Старое Крюково по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Комиссия).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок включения в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности (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.

1.3. Комиссия создается в муниципальном округе Старое Крюково на неопределенный срок и действует постоянно.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы от 22.10.2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» а также иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

1.5. Деятельность Комиссии строится на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе, единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется штатными сотрудниками аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково.

2. Порядок формирования и состав комиссии

2.1. Комиссия формируется Советом депутатов муниципального округа Старое Крюково.

2.2. Состав Комиссии утверждается и изменяется Советом депутатов муниципального округа Старое Крюково.

2.3. Численный состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

2.4. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии.

2.5. Работу Комиссии организует председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь комиссии.

2.6. Председателем Комиссии является – юрисконсульт- советник аппарата Совета депутатов МО Старое.

2.7. На период отсутствия (отпуск, болезнь) председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя.

2.8. Секретарь Комиссии назначается из числа штатных сотрудников аппарата Совета депутатов МО Старое Крюково.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия на общественных началах (безвозмездно).

3. Компетенция комиссии

3.1. Исключительной компетенцией Комиссии является рассмотрение вопросов о включении в стаж муниципальной службы отдельных муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности (службы, работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях, не подлежащих включению в стаж муниципальной службы в соответствии с Федеральными законами и Законами города Москвы.

3.2. Включению в стаж муниципальной службы муниципальной служащего иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и на предприятиях подлежат исключительно те периоды, опыт и знании по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы.

3.3. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в учреждениях, организациях и 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.

3.4. Периоды службы (работы), включенные по решению комиссии по исчислению стажа в стаж муниципальной службы, учитываются при определении права муниципального служащего на замещение соответствующих должностей муниципальной службы, получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, а также других государственных гарантий, предусмотренных для муниципальных служащих.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по заявлению муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности.

4.2. Заявление муниципального служащего, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссией. Прием и регистрация заявлений, поступающих в Комиссию, осущест-

вляется секретарем Комиссии.

4.3. Комиссия рассматривает заявление муниципального служащего в течение 30 дней со дня его регистрации.

4.4.Комиссия вправе отложить рассмотрение обращений до получения дополнительной информации.

4.5. Заседания Комиссии являются правомочными при наличии не менее половины членов состава комиссии. Ведет заседание Комиссии ее председатель или заместитель председателя.

4.6. Комиссия рассматривает представленные муниципальным служащим документы, изучает его личное дело, при необходимости заслушивает муниципального служащего.

4.7. Протокол заседания Комиссии ведется на каждом заседании и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Комиссии;
- наименование и состав комиссии;
- содержание рассматриваемых материалов;
- результаты голосования членов Комиссии;
- сведения о принятом решении.

4.8. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

4.9. По результатам заседания Комиссии выносится решение, которое оформляется протоколом, и доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.10. Решение Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на её заседании членов путём открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.11. Решение Комиссии носит обязательный характер для органов местного самоуправления и муниципальных учреждений на территории муниципального округа Старое Крюково.

4.12. Надлежаще заверенная копия решения Комиссии вручается муниципальному служащему в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.13. Подготовка материалов на заседание Комиссии и контроль своевременного исполнения принятых решений осуществляется председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы, оформление протоколов её заседаний.

4.14. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее, чем за десять дней до дня заседания Комиссии.

4.15. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в Комиссию по рассмотрению трудовых споров аппарата Совета депутатов МО Старое Крюково в десятидневный срок с момента принятия решения.

4.16. Комиссия не вправе рассматривать повторные обращения муниципальных служащих по вопросам, в отношении которых ранее вынесено отрицательное решение.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от 15.02. 2012 г. № 07/02 -МОСК

**О признании утратившим силу
решения муниципального Собрания
внутригородского муниципального
образования Старое Крюково в городе Москве
от 20.01. 2009г. № 08/01-МС
«Об утверждении Положения о Комиссии
по охране прав детей муниципалитета
внутригородского муниципального образования
Старое Крюково в городе Москве»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом города Москвы от 06.11.2002 N 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 20 сентября 2011 года № 433 «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010 года № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве», ст. 9, 36 Устава внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве муниципальное Собрание приняло решение:

1. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве от 20.01.2009 г. № 08/01-МС «Об утверждении Положения о Комиссии по охране прав детей муниципалитета внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве»

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Старое Крюково в городе Москве Суздальцеву И.В.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Старое Крюково в городе Москве** **И.В. Суздальцева**

ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОПАХОРСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
поселения
Краснопахорское

142150, г. Москва,
п. Краснопахорское,
с. Красная Пахра, ул. Заводская, д. 25
тел. (495)-850-81-13

«17» августа 2015 г.
№ 56

В связи с технической ошибкой, допущенной при оформлении решения Совета депутатов поселения Краснопахорское 3-го созыва, Решение № 4/22 от 16.07.2015 года читать в следующей редакции (Прилагается).

Публикацию решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» считать ошибочной.

Решение № 4/22 от 16.07.2015 в новой редакции подлежит опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Председатель Совета депутатов
поселения Краснопахорское И.Е.Лебедев

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

16 июля 2015 года № 4/22

О внесении изменений и дополнений в целевую Программу «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2015 год», утвержденную решением Совета депутатов поселения Краснопахорское от 14.11.2014 № 9/5

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую программу «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2015 год», в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в целевую Программу «Проведение мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в поселении Краснопахорское на 2015 год», утвержденную решением Совета депутатов поселения Краснопахорское от 14.11.2014 № 9/5:

1.1. В разделе «Ресурсное обеспечение Программы» Паспорта Программы слова «18 073, 03», «13 073, 03» заменить словами «33 128, 02», «28 128 ,02» соответственно.

1.2. В разделе 7 «Ресурсное обеспечение Программы» Программы: слова «18 073, 03», «13 073, 03» заменить словами «33 128, 02», «28 128 ,02» соответственно.

1.3. Включить в Программу следующие мероприятия:

- капитальный ремонт подъездов жилых домов № 3, № 15 в с. Красная Пахра в сумме 7 000 000 руб. – средства муниципального образования,
- ремонт подвальной разводки трубопроводов отопления в жилых домах № 15,14 в с. Красная Пахра в сумме 500 000 руб. – средства муниципального образования,
- промывка системы отопления жилого дома № 15 в с. Красная Пахра в сумме 250 000 руб. – средства муниципального образования,
- мероприятия по организации водоснабжения жилых многоквартирных домов в с.Былово в сумме 1 000 000 руб. – средства муниципального образования,
- замена окон в подъездах жилых домов № 1,2 п.п/х Минзаг в сумме 500 000 руб. - – средства муниципального образования.
- уплата взносов на капитальный ремонт муниципального имущества в многоквартирных жилых домах в сумме 6 000 000 руб. – средства муниципального образования.

1.4. Исключить из программы мероприятие: «замена сетей передачи данных перепрограммирования АТС, телефонной сети с организацией узла связи (аппаратной) с переносом на первый этаж здания администрации пос. Краснопахорское на сумму 195 000 руб. – средства муниципального образования.

1.5. Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2015 год» читать в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит **официальному опубликованию**.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 16 июля 2015 года № 4/22

Приложение к целевой программе «Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Краснопахорское на 2015 год»

№	Улица	дом	корпус	Год постройки	Материал конструкктивных элементов	Кол-во квартир	Общая площадь многоквартирного дома, кв.м	Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв.м	Вид работ	Ед. изм.	Кол-во	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Управляющая (обслуживающая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	с. Красная Пахра, с.Красное	1,2,4 3					6316		Капитальный ремонт подъездов	шт.	8	5 000 000	5 000 000		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
2	с. Красная Пахра	3,4,5,6, 13, 14,15,21,24					30688,5		установка узла учета тепловой энергии на ЦО и ГВС			5 000 000		5 000 000	ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
3	с. Красная Пахра с.Былово с.Красное	12,16 5 5А							установка узла учета тепловой энергии на ЦО и ГВС			3 750 470,95	3 750 470,95		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
4	п.п/х Минзаг	1,2	инд.			96	4701,9	4581,4	установка узла учета тепловой энергии на ЦО и ГВС			715 468,06	715 468,06		ООО «Строительная фирма ТЛК»
5	с. Красная Пахра	14	индивид.	1970	панельный	60	2740,3	1848,8	Ремонт электропроводки чердачного помещения			50 677	50 677		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»

6	с. Красное	5-а	индивид.	2003	кирпич	60	3782,5	2063,7	Ремонт электропроводки чердачного помещения			55 220	55 220		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
7	с. Былово	5	индивид.	1990	панельный	60	2677,2	1652,9	Ремонт электропроводки чердачного помещения			55 220	55 220		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
8	с. Красное	1	индивид.	2007	кирпич	32	1818,6	998,2	Ремонт электропроводки чердачного помещения			55 220	55 220		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
9	с. Красная Пахра	13-а	индивид.	1964	кирпич	16	630,8	423,5	Ремонт электропроводки чердачного помещения			35563	35563		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
10	с. Красная Пахра	16	индивид.	1993	панельный	80	4204,8	2375,7	Ремонт электропроводки чердачного помещения			74 187	74 187		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
11	с. Красная Пахра	21	индивид.	1980	кирпич	144	3703	2259,3	Ремонт электропроводки чердачного помещения			55 220	55 220		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
12	с. Красная Пахра	24	индивид.	2007	кирпич	102	6585,4	2204,9	Ремонт электропроводки чердачного помещения			77 173	77 173		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
13	с. Красное	2	индивид.	1970	кирпич	16	743,3	479,2	Ремонт отмостки	кв.м	103	381 783	381 783		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
14	с. Красное	3	индивид.	1970	кирпич	16	743,3	479,2	Ремонт отмостки	кв.м	103	381 783	381 783		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
15	с. Красная Пахра	13	индивид.	1987	панельный	60	3021	1681,4	Ремонт отмостки	кв.м	90,6	365 763	365 763		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
16	с. Красная Пахра	4	индивид.	1970	кирпич	56	2551,4	1680,1	Ремонт откосов окон в подъездах домов			78 661	78 661		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
17	с. Красная Пахра	5	индивид.	1972	кирпич	56	2571	1679,2	Ремонт откосов окон в подъездах домов			78 661	78 661		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
18	с. Красная Пахра	6	индивид.	1969	кирпич	56	2594,3	1786,6	Ремонт откосов окон в подъездах домов			78 661	78 661		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
19	с. Красная Пахра	1,2,3,9,12, 13,14,15	индивид.				22911,2		Ремонт откосов окон в подъездах домов			220 336	220 336		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
20	с. Красная Пахра	1,2,3,9,12, 13,14,15							замена окон в подъездах	шт	131	980 000	980 000		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»

21	с. Красная Пахра с. Былово с.Красное	3,4,5,6, 12 (ввод №1), 12 (ввод №2), 13,14,15,16,21, 24 5 (ввод №1, ввод №2) 5А							проектированию общедомовых узлов учета тепловой энергии, горячего водоснабжения			7 473,99	7 473,99		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
22									Строительный контроль			70 000	70 000		
23	с. Красная Пахра (нежилое помещение)	15		1973	панельный	90	4423,6	2961,3	капитальный ремонт опорного пункта	кв.м		310 482	310482		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес
24	с. Красная Пахра	15, 3							Капитальный ремонт подъездов	шт.	12	7 000 000	7 000 000		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
25	с. Красная Пахра	15, 14							ремонт подвальной разводки трубопроводов отопления	шт.		500 000	500 000		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
26	с. Красная Пахра	15		1973	панельный	90	4423,6	2961,3	промывка системы отопления	шт.		250 000	250 000		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес»
27	с.Былово								мероприятия по организации водоснабжения жилых многоквартирных домов			1 000 000	1 000 000		ООО «Управляющая компания «Шишкин Лес
28	п.п/х Минзаг	1,2	инд.			96	4701,9	4581,4	замена окон в подъездах жилых домов			500 000	500 000		ООО «Строительная фирма ТЛК»
29									уплата взносов на капитальный ремонт муниципального имущества в многоквартирных жилых домах	квартал	3,4	6 000 000	6 000 000		
ИТОГО:												33 128 023	28 128 023	5 000000	

РЕШЕНИЕ

20.08.2015 г. № 1/24

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселение Краснопахорское от 14.11.2014 № 5/5

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское в г. Москве о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 14.11.2014 № 5/5 «Об утверждении целевой Программы «Социальная защита населения поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы», в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское в г. Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов от 14.11.2014 № 5/5 «Об утверждении целевой Программы «Социальная защита населения поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы»:

1.1. Вразделе «Объемы и источники финансирования Программы» Паспорта Программы слова 11 555 тыс. руб. заменить словами 13 027 тыс. руб.

1.2. В разделе 3 «Объемы и источники финансирования Программы» Программы: слова «11 555 тыс. руб.», «2015 г. – 3 764,0 тыс.руб.» заменить словами«13 027 тыс.руб.»,«2015 г. –5 236,0 тыс.руб.».

1.3. Приложение к муниципальной целевой программе «Социальная защита населения поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы» читать в новой редакции Приложения к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение к решению
Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20.08.2015 года № 1/24

ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
по муниципальной программе «Социальная защита населения поселения Краснопахорское на 2015-2017 года»

№ п/п	Мероприятия	Источники финансирования	Срок исполнения мероприятия	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			Ответственный исполнитель мероприятия
					2015	2016	2017	
1	**Оказание адресной поддержки малообеспеченных категорий граждан**	Бюджет поселения	2015-2017	1909	**513**	690	706	Отдел социального развитияАдминистрации поселения Краснопахорское
1.1	Единовременная материальная помощь малообеспеченным гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, постоянно зарегистрированным на территории поселения Краснопахорское	Бюджет поселения	2015-2017	569	170	190	209	
1.2.	Единовременная материальная помощь малообеспеченным гражданам, попавшим в экстремальные ситуации, постоянно зарегистрированным на территории поселения Краснопахорское	Бюджет поселения	2015-2017	372	120	120	132	
1.3.	Единовременная материальная помощь гражданам, пострадавшим от пожара, постоянно зарегистрированным на территории поселения Краснопахорское	Бюджет поселения	2015-2017	310	100	100	110	
1.4.	На приобретение и установку бытовых счетчиков	Бюджет поселения	2015-2017	358	43	150	165	
1.5.	На приобретение и установку газовых и электрических плит	Бюджет поселения	2015-2017	300	80	130	90	
2	**Мероприятия социальной поддержки граждан старшего поколения**	Бюджет поселения	2015-2017	**1712**	**597**	532	583	Отдел социального развития Администрации поселения Краснопахорское
2.1	Чествование семейных пар – юбиляров совместной жизни (50,55,60 лет)	Бюджет поселения	2015-2017	34	10	12	12	
2.2	Поздравление с международным женским днем вдов погибших и умерших ветеранов Великой отечественной войны (10 чел)	Бюджет поселения	2015-2017	112	70	20	22	
2.3.	Чествование юбиляров (80,85,90,95 лет)	Бюджет поселения	2015-2017	394	100	140	154	
2.4.	Единовременная материальная помощь ветеранам ВОВ, в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.	Бюджет поселения	2015-2017	1007	377	300	330	

2.5.	Непредвиденные расходы (в том числе материальная помощь на похороны ветеранов ВОВ)	Бюджет поселения	2015-2017	134	30	50	54	
2.6.	Единовременная материальная помощь ликвидаторам Чернобыльской АЭС	Бюджет поселения	2015-2017	31	10	10	11	
3.	**Выполнение ремонтных работ жилых помещений, в которых проживают ветераны и инвалиды ВОВ 1941-1945 годов**	Бюджет поселения	2015-2017	**570**	**150**	200	220	Отдел социального развития Администрации поселения Краснопахорское
3.1	Проведение ремонтов в жилых помещениях, где проживают ветераны и инвалиды ВОВ 1941-1945 годов, (признанные нуждающимися на основании акта обследования).	Бюджет поселения	2015-2017	570	150	200	220	
4.	**Организация социально-культурных мероприятий, социально-значимых акций, посвященных знаменательным и памятным датам населения;**	Бюджет поселения	2015-2017	**5979**	**2330**	1743	1906	Отдел социального развития Администрации поселения Краснопахорское
4.1	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества	Бюджет поселения	2015-2017	176	40	70	66	
4.2	Мероприятия, посвященные очередной годовщине вывода ограниченного контингента советских войск из Республики Афганистан и Дню воина-интернационалиста	Бюджет поселения	2015-2017	155	40	50	65	
4.3	Мероприятия, посвященные годовщинам Дня Победы в ВОВ 1941-1945г.г.	Бюджет поселения	2015-2017	2090	830	600	660	
4.4	День памяти и скорби	Бюджет поселения	2015-2017	155	40	50	65	
4.5	Мероприятия, посвященные годовщинам начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	Бюджет поселения	2015-2017	93	30	30	33	
4.6	Международный день освобождения узников фашистских лагерей	Бюджет поселения	2015-2017	62	20	20	22	
4.7	Международный день старшего поколения	Бюджет поселения	2015-2017	165	40	60	65	
4.8	День памяти жертв политических репрессий в России	Бюджет поселения	2015-2017	155	40	50	65	
4.9	Международный день инвалидов	Бюджет поселения	2015-2017	290	80	110	100	
4.10	День матери	Бюджет поселения	2015-2017	248	70	85	93	
4.11	День защиты детей	Бюджет поселения	2015-2017	217	50	85	82	
4.12	День знаний	Бюджет поселения	2015-2017	186	50	63	73	
4.13	Новогодние и Рождественские праздники для детей из социально незащищенных семей	Бюджет поселения	2015-2017	1457	470	470	517	
4.14	Организация и проведение христианского религиозного праздника «Крещение Господне»	Бюджет поселения	2015-2017	30	30			
4.15	Чествование жителей поселения Краснопахорское	Бюджет поселения	2015-2017	290	290			

4.16	Организация и проведение праздничных мероприятий (фейерверк, световой оформление территории и т.п.)	Бюджет поселения	2015-2017	210	210			
5	**Изготовление сувенирной и печатной продукции для использования в памятных, благотворительных и социально - культурных мероприятиях.**	Бюджет поселения	2015-2017	**1657**	**1246**	211	200	Отдел социального развития Администрации поселения Краснопахорское
6	**Социологические исследования**	Бюджет поселения	2015-2017	**1200**	**400**	400	400	Отдел по организационным вопросам и делопроизводству Администрации поселения Краснопахорское
	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ	Бюджет поселения	2015-2017	**13027**	**5236**	3776	4015	

РЕШЕНИЕ

20.08.2015 года № 2/24

**О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов
от 14.11.2014 № 6/5**

В соответствии с Уставом поселения Краснопахорское в г. Москве, рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское в г. Москве о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 14.11.2014 № 6/5 «Об утверждении целевой Программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов от 14.11.2014 № 6/5«Об утверждении целевой Программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы»:

1.1. Паспорт муниципальной целевой Программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы» читать в новой редакции Приложения № 1 к настоящему решению.

1.2. Приложение к муниципальной целевой Программе «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы» читать в новой редакции Приложения № 2 к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

**Глава поселения
Краснопахорское** **И.Е. Лебедев**

Приложение № 1 к решению
Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20.08.2015 г. № 2/24

Утверждено
решением Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 14 ноября 2014 года №6/5

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «СОХРАНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ НА 2015-2017 ГОДЫ»

Паспорт муниципальной целевой Программы

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы»
Дата утверждения	2014 год
Основание для разработки Программы	- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10. 1992 № 3612-1; - Устав поселения Краснопахорское.
Сроки реализации Программы	2015-2017 годы
Заказчик Программы	Администрация поселения Краснопахорское
Разработчик Программы	Администрация поселения Краснопахорское
Цели и задачи Программы	- развитие самодеятельного народного творчества среди населения поселения. - сохранение, пополнение и использование культурного и исторического наследия (библиотечных фондов); - создание условий для улучшения доступа населения поселения к культурным ценностям; сохранение национальных и местных обычаев, традиций, обрядов, фольклора. - привлечение дополнительных материально- финансовых ресурсов в сферу культуры поселения Краснопахорское привлечение к творчеству широких масс, разновозрастных групп населения с целью реализации их творческих возможностей, организации содержательного досуга; - создание условий для формирования культурных потребностей детей и молодежи, эстетического воспитания населения; - развитие массовых и индивидуальных форм творчества.
Исполнители и соисполнители Программы	Администрация поселения Краснопахорское МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
Объем и источник финансирования Программы	Общий объем финансирования, необходимого для реализации Программы, составляет 13826,0тыс. руб. Объем финансирования Программы носит прогнозный характер и корректируетсяс учетом возможностей местного бюджета. Источником финансирования являются бюджет поселения Краснопахорское в г. Москве и собственные средства учреждений.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Повышения уровня культурно- просветительной работы с населением, обеспечение условия общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ, приобщение к творческому развитию, самообразованию, любительскому искусству населения поселения Краснопахорское, улучшение материально-технического обеспечения учреждений культуры.

Контроль исполнения Программы	Координационные работы по реализации Программы осуществляются заместителем Главы администрации поселения Краснопахорское. Контроль за реализацией Программы осуществляется Советом Депутатов поселения Краснопахорское.

1. Правовое обоснование разработки муниципальной долгосрочной целевой программы

Муниципальная целевая программа «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы» (далее - Программа) разработана в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ«О библиотечном деле»;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10. 1992 № 3612-1;

– Уставом поселения Краснопахорское.

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Программа «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы» обеспечит право населения на все виды творческой деятельности в соответствии со своими интересами и способностями, приобщит их к культурным ценностям, нравственным, эстетическим идеалам, национальной самобытности народов, проживающих на территории поселения.

В настоящее время на территории поселения функционируют учреждения досугового типа:

– Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры Дом Культуры «Звездный»

– Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры Дом Культуры «Юбилейный»

– Муниципальное Бюджетное Учреждение Культуры Краснопахорская Центральная Библиотечная Система.

Для решения проблем развития культуры на территории муниципального образования поселение Краснопахорское необходима разработка программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы».

3. Основные цели и задачи Программы

Целью настоящей Программы является привлечение к творчеству широких масс, разновозрастных групп населения для реализации их творческих возможностей, организации содержательного досуга.

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

– создать условия для формирования культурных потребностей детей и молодежи, эстетического воспитания населения;

– развитие массовых и индивидуальных форм творчества;

– сохранение культурного наследия поселения Краснопахорское, библиотечного фонда, их эффективное использование;

– развитие и укрепление инфраструктуры отрасли, обеспечение условий для доступа жителей поселения к культурным благам и информационным ресурсам библиотечных и архивных фондов;

– повышение роли культуры в укреплении общества, в формировании социально-экономической личности, защите социально-уязвимых категорий граждан;

– обеспечить финансовую доступность культуры для всех категорий населения;

– внедрение современной рекламы, мониторинга;

– привлечение дополнительных материально-финансовых ресурсов в сферу культуры поселения;

– обеспечение повышения квалификации работникам учреждений культуры.

4. Сроки и этапы реализации Программы

Программа рассчитана на 3 года и является продолжением планомерной политики администрации поселения Краснопахорское в области культуры. В течение всего периода планируется проведение культурно-массовых мероприятий, привлечение финансовых ресурсов для реализации Программы.

5. Система программных мероприятий к муниципальной целевой программе «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы».

Мероприятия по реализации Программы:

А) Развитие библиотечного обслуживания населения.

Основные задачи деятельности библиотек в рамках Программы:

а) сохранение накопленных человечеством знаний в виде библиотечного фонда, включающего традиционные издания (печатную продукцию) и нетрадиционные документы (видеофильмы, звукозаписи, слайды и др. некнижные материалы);

б) распространение знаний и информации в обществе, справочно-информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание населения;

в) осуществление культурной и просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей граждан;

г) реализация прав всех граждан без каких-либо ограничений на свободный доступ к библиотечному фонду и информации о его составе.

Программа направлена на совершенствование деятельности КЦБС как информационного, культурного и образовательного центра для различных возрастных категорий, расширение видов библиотечных услуг населению.

Системой программных мероприятий учтена необходимость продолжения работ по обеспечению доступности библиотечного ресурса, пополнения библиотечных фондов на различных носителях, решения вопросов комплектования, организации подписки на периодические издания, повышения квалификации библиотечных работников и др.

Программа предусматривает поддержку библиотечных проектов, нацеленных на восстановление и укрепление культурных, исторических и духовных ценностей. В ней также предусмотрены проекты, прививающие различным категориям населения, в том числе подрастающему поколению, интерес к чтению, культурному наследию, формирующие разнообразие литературного интереса, способствующие повышению культурного, образовательного уровня.

Мероприятия на 2015-2017 гг. в рамках раздела
«Развитие библиотечного обслуживания населения»:

Патриотическое воспитание и формирование исторического самосознания:

«Отечество в событиях и лицах» - ежегодная выставка«Традиции живая нить» - ко дню защитников Отечества

«Вся жизнь – небу» - к 110-летию В.П.Чкалова – летчика – испытателя - беседа

«И рать пошла на рать» - конкурсная программа

«Первопроходцы» - к Международному дню космонавтики – викторина.

«Как мальчик стал космонавтом» - беседа.

«Звёздные пути-дороги» - литературная викторина.

«Звездный путь Юрия Гагарина» - беседа о космонавте, звездные загадки.

«Гремят истории колокола, взывая к памяти народной» - ежегодная выставка

«Опаленное детство» - ежегодно действующая выставка.

«Живи и помни» - ежегодно действующая выставка

«Война, беда, мечта и юность» - литературный обзор о пионерах – героях ВОВ

«Внукам о дедах – героях» - ежегодно действующая выставка.

«Подвигу солдата поклонись!» - вечера встречи с ветеранами Трудового фронта и узниками концлагерей

«Символы России» - ко дню России оформление книжной выставки

«С гордостью о России» - викторина.

«Я люблю тебя, Россия!» ко дню России - выставка

«День памяти святой» - выставка

«Во славу Отечества» - выставка

«Защитники земли русской» - беседа у книжной выставки
«На огненных рубежах Московской битвы» - урок мужества

Краеведение:
«Панорама страны Московия» - ежегодно действующая выставка
«Есть святые места на Подольской земле» - ежегодно действующая выставка
«Жизнь замечательных людей» - ежегодно действующие выставки по филиалам
«Здесь Родины моей начало» - ежегодно действующая выставка
«Отечество моё: грани истории» - ежегодно действующая выставка
«Памятники архитектуры: сохранение и возрождение» - ежегодная выставка
«Русские имена в истории моей Родины» - литературная беседа
«Усадьбы Новой Москвы» - К Международному дню памятников и исторических мест. Дню исторического и культурного наследия Москвы – рассказ.
«Создатели славянской азбуки» - о Кирилле и Мефодии – рассказ
«Я люблю этот город вязевый» - ко дню города Москвы – книжная выставка-обзор
«Татьянин день» - к дню основания МГУ – литературная викторина ежегодно действующая

Экология и здоровый образ жизни:
«Зимний лес, ты полон чудес!» - литературная викторина
«Природы храм» - ежегодно действующая выставка
«Уголок России» (растительный и животный мир) – ежегодно действующая выставка
«Есть в травах и цветах целительная сила» - к Международному дню Земли – устный журнал
«Сколько тайн в глуби морей, разгадать бы поскорей» - викторина
«Живая планета» - обзор периодических изданий о природе
«Дистанция длиной в тысячелетия» - К Международному дню здоровья – викторина
«Наши пернатые друзья» - литературная викторина
«Птицы Подмосковного леса» - литературная беседа
«Удивительный мир растений»- литературный обзор выставки
«Большая прогулка в лес» - экологическая игра
«Соловьиный сад» - литературная викторина
«Окно в природу» - обзор периодических изданий о природе
«Во саду - ли, в огороде» - конкурс загадок
«Кто в лесу без топоров, строит избу без углов» - викторина
«Осенние фантазии» - конкурс рисунков

Правовая культура населения:
«Библиотека – население - местная власть» - ежегодно действующая выставка
«Воспитание гражданина»» - ежегодно действующая выставка

Нравственно-эстетическое воспитание:
«Читатель рождается в семье» - ежегодно действующая выставка
«Горькие плоды сладкой жизни» - ежегодно действующая выставка
«О времени и о себе» - ежегодно действующая выставка
«Читаем всей семьей» - ежегодно действующая выставка
«В мире прекрасного»- знакомство с картинами В. Перова
«Женщины в русской истории» - к Международному женскому дню -ежегодно действующая выставка
«Вежливость на каждый день» - урок вежливости
«Малая Третьяковская галерея» - выставка-просмотр
«Человек придумал книгу» - ко дню славянской письменности и культуры - ежегодно действующая выставка
«Как рождалась книга» - беседа у выставки
«И у книг бывают судьбы» (книги-юбиляры) – обзор выставки
«Лето, книга и я – хорошие друзья!» - литературная викторина – ко дню защиты Детей

«Юным читателям на удивление» - беседа об истории книг и библиотек
«Библиотека и молодежь: с книгой в будущее» - ко дню молодежи – обзор выставки
«Что видал, что читал, на бумаге рисовал» - конкурс рисунков
«Что лежит в твоем портфеле?»- конкурсная программа
«Сила в знании, знания в книге» - беседа
«Старый товарищ и верный друг» - ко дню учителя – книжная выставка
«Возраст не помеха» - ко дню пожилых людей – книжная выставка
«Рисуем зимний лес» - конкурс рисунков

Популяризация художественной литературы:
«Поиски нравственного идеала» - к 95-летию со дня рождения Д.А. Гранина - выставка
«Чародей малахитовых былей» - к 135-летию со дня рождения П.П.Бажова - выставка
«Многогранный талант» - к 140-летию У.С.Моэма - выставка
«Пусть кружит над Москвою охрипший его баритон» - ко дню рождения В.Высоцкого - выставка
«Периодика в нашей жизни» - обзор периодических изданий библиотеки
«Книги для сердца и ума» - ежегодно действующая выставка
«Всадник, скачущий впереди!» - к 110-летию А. Гайдара - выставка
«СказительУрала» - к 135-летию П.П.Бажова - выставка
«Уральский сказитель» - викторина по сказам Бажова П.П.
«Истинный знаток ребячьей души» - к 110-летию Гайдара А. – беседа, обзор
«Дедушка русской басни» - к 245-летию И.А. Крылова – викторина
«Любовь к родной земле» - к 120-летию со дня рождения В.Бианки – выставка
«Про хвосты, носы и уши» - викторина, обзор выставки
«Там, где живут чудеса» - викторина, обзор выставки
«Жестокая правда войны» - к 90-летию Ю.Бондарева – выставка
«Фантаст, предвосхитивший будущее» - к 130-летию А.Р.Беляева – выставка

Ожидаемые результаты:
Реализация программных мероприятий позволит:
- обеспечить жителей услугами библиотеки, осуществить поддержку самодеятельного литературного творчества;
- совершенствовать информационно-библиотечное обслуживание населения поселения;
- способствовать духовному возрождению, повышению культурного и образовательного уровня пользователей библиотеки;
- повысить уровень просветительной работы с населением поселения.

Б) Организация культурно-досуговой деятельности.

Клубные учреждения являются базовым условием для организации досуга жителей и развития народного творчества.

Очень важно стремиться сохранять их как муниципальные учреждения с бюджетным финансированием, т.к. данные клубные учреждения являются базовым условием для организации досуга жителей и развития народного художественного творчества.

Основными задачами данных учреждений культуры клубного типа в рамках Программы должны стать:

- осуществление государственной культурной политики;
- поддержка социо-культурных инициатив и любительского творчества различных групп населения, создание условий для народного художественного творчества;
- организация в клубных учреждениях различных форм просветительской деятельности, общедоступных услуг культуры в соответствии с интересами и запросами различных слоев населения;
- развитие социально-творческих заказов различных учреждений, организаций по проведению целевых клубных программ и мероприятий.

Основные формы программных мероприятий культурно-досуговых учреждений - фестивали, конкурсы, циклы тематических и развлекательных программ, поселенческие, праздничные мероприятия, направленные на вовлечение людей с различными возможностями, интересами, а также на борьбу с наркоманией, на пропаганду здорового образа жизни, популяризацию культурно-исторического наследия поселения Краснопахорское, развитие народного творчества. Перспективное направление развития клубных учреждений - формирование молодежной субкультуры в русле общечеловеческих ценностей и культурных традиций.

Мероприятия на 2015 год в рамках раздела «Организация культурно-досуговой деятельности»:

– Организация работы кружков и клубных формирований.

– Проведение в клубе людей старшего поколения «Вера»: традиционных встреч, выставок, мастер классов.

– Проведение акции «Деревенька моя» в деревнях поселения Краснопахорское с участием клубов «Галактика», «Движение», «Восторг», ВИА «Орбита 45».

– Встреча с жителями поселения Краснопахорское на «Дне открытых дверей дома культуры «Звёздный».

– Организация фотовыставок и литературно – музыкальных гостиных в клубе «Лира».

– Проведение викторин и конкурсов в рамках интеллектуального клуба «Эрудит».

– Лектории об обычаях, традициях и играх для младшего звена школьников в клубе народной культуры «Горенка».

– Краеведческие встречи, лектории, выставки по активизации просветительско – культурологической работы в изучении «Исторического значения территории поселения Краснопахорское».

– Кино показы и кино-лектории в клубе «Фильм, фильм, фильм».

– Конкурсно - игровые программы в рамках здоровья сберегающих технологий в клубе «Театр здоровья»

– Организация встреч, выставок, мастер классов в клубе людей с ограниченными возможностями «Надежда».

– Организация выставок работ ИЗО и прикладного творчества.

– Праздничные программы и выставки, посвященные 15-летию МБУК «ДК «Звёздный».

Учреждения культуры:

– осуществляют культурно-досуговую деятельность в соответствии с ежемесячными, ежегодными и тематическими планами своей работы;

– проводят мероприятия, профессиональные праздники, сотрудничают с учреждениями и организациями поселения;

– активно взаимодействуют с общеобразовательными учреждениями;

– осуществляют деятельность по профилактике алкогольной и наркотической зависимости,организации досуга и занятости несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений. Сотрудничают с общественными организациями, любительскими объединениями, представителями общественности.

Ожидаемые результаты:

В результате выполнения Программы культурно - досуговая деятельность станет:

– значимой в обеспечении духовного здоровья человека и развитии его функциональных возможностей, в преодолении антисоциальных явлений - преступности, наркомании, алкоголизма и т.д., в востребованности и реализации творческого потенциала и социальной активности населения;

– реальным инструментом социальной политики, проводимой на территории поселения по отношению ко всем группам населения, включая социально незащищенных людей и инвалидов, способствующим их социальной адаптации и участию в реальной культурной деятельности;

– создаст условия для развития народного художественного творчества.

В) Развитие народного самодеятельного художественного творчества.

Базовым условием для реализации полномочия по обеспечению условий для развития местного на-

родного художественного творчества является создание кружков и клубных формирований (творческих коллективов) различной жанровой направленности: хореографических, хоровых, музыкальных, театральных, фольклорных, декоративно-прикладного искусства, изобразительного искусства и др.

Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

Содержание занятий в кружке и клубном формировании предусматривает:

1) в коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях) занятия по изучению истории и теории музыки, традиционных в данной местности особенностей музыки и исполнительства, народного костюма, работу по постановке голоса, разучивание произведений с солистами и ансамблями, разучивание произведений для хора, проведение репетиционных занятий.

2) в коллективах хореографического искусства (классического, эстрадного) - занятия по изучению истории хореографии, классическому и характерному тренажу, разучиванию и тренажу сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок.

3) в коллективах декоративно-прикладного искусства (вышивка, вязание, кружевоплетение и другое) занятия по изучению истории прикладного творчества, изучению местных традиционных особенностей декоративно-прикладного искусства и ремесел, изучение техники и технологии изготовления предметов прикладного искусства, организация выставок.

Показателями качества работы кружка и клубного формирования является стабильность его личного состава, участие в смотрах и конкурсах творческого мастерства, положительная оценка деятельности общественностью (публикации в СМИ, благодарственные письма).

С целью развития народного самодеятельного художественного творчества в рамках Программы разработана система мер, которая предусматривает:

– легализацию (документальное оформление) любительских объединений и самодеятельных коллективов, мониторинг наполняемости кружков и клубных формирований согласно методическим рекомендациям министерства культуры, другие меры по развитию и сохранению народной традиционной культуры;

– стимулирование деятельности фольклорных коллективов и мастеров декоративно-прикладного искусства, проведение и/или участие в фестивалях традиционной культуры, участие в выставках и ярмарках декоративно-прикладного искусства;

– создание условий для привлечения детей и молодежи к занятиям, связанным с народной культурой;

– организация фестивалей, смотров, конкурсов, других общественно-культурных акций по народному самодеятельному художественному творчеству;

– сбор и фиксация на различных носителях образцов народного творчества;

– сбор и обобщение государственных статистических данных по сети культурно-досуговых учреждений в субъектах Российской Федерации;

– создание базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности и любительским объединениям;

– повышение квалификации руководителей и специалистов по предмету деятельности, передача навыков через систему постоянно действующих выставок, студий, мастер-классов, семинаров;

– разработка сценариев и осуществление постановок массовых фольклорных и народных праздников;

Мероприятия на 2015-2017гг. в рамках раздела «Развитие народного самодеятельного художественного творчества:

– Межрегиональный Фестиваль самодеятельных театральных коллективов «Красная линия»

– Отчетный концерт хореографических и танцевальных коллективов МБУК

– «ДК «Звёздный»

– Межрегиональный духовно-просветительный народный праздник «Троицкие гуляния»

– Отчетные театрализованные представления самодеятельных театральных коллективов МБУК «ДК «Звёздный
– Выставки работ прикладного творчества кружков прикладного творчества МБУК «ДК «Звёздный»
– Подтверждение звания «Образцовый» коллективом «Краснопахорочка» (2015г.)
– Подтверждение звания «Народный» хором русской песни (2015г.)

Ожидаемые результаты:
– сохранение нематериального наследия поселения Краснопахорское;
– популяризация народного самодеятельного творчества;
– повышение художественного уровня исполнительского и декоративно-прикладного искусства;
– мониторинг состояния народного самодеятельного художественного творчества;
– оптимизация деятельности самодеятельных коллективов и любительских объединений.

Г) Развитие кадрового потенциала, повышение профессионального уровня работников культуры.
Эффективная работа учреждений культуры невозможна без анализа и прогнозов развития культурной среды поселения Краснопахорское, обоснований планируемых мероприятий.

Основными задачами по повышению профессионального уровня работников культуры в рамках Программы являются:
– Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового опыта в сфере культуры;
– Повышение профессиональной компетенции руководителей, специалистов и менеджеров в сфере культуры;
– Повышение имиджа специалиста, руководителя, творческого коллектива, учреждения сферы культуры.

Мероприятия на 2015-2017гг. в рамках раздела «Развитие кадрового потенциала, повышение профессионального уровня работников культуры»:

– Повышение квалификации специалистов сферы культуры:
2015 год - 5 000,00рублей
2016 год - 0,00рублей
2017 год - 55 000,00рублей

Ожидаемые результаты:
– организация и внедрение комплексного мониторинга состояния культуры поселения Краснопахорское;
– своевременное выявление спроса и потребностей потребителей услуг культуры;
– укрепление методической и информационной базы функционирования и развития учреждений культуры поселения Краснопахорское;
– повышение профессионального мастерства специалистов культуры, расширение услуг культуры, повышение их качества.

Д) Проведение ежегодных мероприятий.
Программы в нее включены мероприятия, посвященные Дню России, Престольный праздник, Рождественским и Пасхальным праздникам, Дню Победы и Дню памяти и скорби, Дню защиты детей, а также детские и молодежные программы познавательной и патриотической направленности, акции, пропагандирующие здоровый образ жизни и мн. др.
Проведение общественно значимых для города мероприятий обусловлено следующими задачами:
– повышением социальной и культурной значимости массовых поселенческих театрализованных программ, проводимых в дни официальных государственных и поселенческих праздников;
– адресной направленностью поселенческих массовых мероприятий;
– необходимостью высокого организационного и культурного уровня проведения важнейших массовых мероприятий;

– повышением духовного и культурного уровня всех слоев населения;
– интеллектуализацией культурного досуга молодежи путем привлечения в эту сферу наиболее ярких представителей науки и культуры;
– необходимостью взаимодействия учреждений культуры в создании и реализации совместных творческих проектов.

Мероприятия на 2015-2017гг. в рамках раздела «Проведение ежегодных мероприятий»:

– Театрализованный концерт «Рождественское представление»
– Встреча в духовно просветительском клубе «Водосвятие»
– Концертно – конкурсная программа «Настоящим мужчинам», посвященная Дню защитника Отечества.
– Народное гулянье «Маслёна пришла»
– Концертная программа «Для милых дам», посвященная Международному женскому дню.
– Массовое мероприятие «Ради жизни на земле!», посвященное 69 годовщине Победы в ВОВ.
– Конкурсно – игровая программа «Мама, Папа, Я – дружная семья!», посвященная Дню семьи.
– Игровая программа «Наш день!», посвященная Дню защиты детей.
– Концертная программа «Россия – нет тебя прекрасней!», посвященная Дню независимости Росси.
– Массовое гуляние «Мы молодые!», посвященное Всероссийскому Дню молодежи.
– Конкурсная программа «Путь Петра и Февроньи», посвященная Дню семьи, любви и верности.
– «Наш Флаг – наша Россия!» - концертная программа, посвященная Дню Российского флага.
– Массовое гуляние «Лучший город земли», посвященное Дню города Москвы.
– «Нам года не беда» - концертная программа, посвященная людям старшего поколения.
– «В единстве наша сила» - театрализованная концертная программа, посвященная Дню единения России.
– Конкурсная программа, посвященная Дню матери.
– «За ними была Москва» - публицистическая программа, посвященная
– 74 годовщине Битвы под Москвой.
– «День Героя Отечества» - концертная программа.
– «Мы вместе» - публицистическая программа, посвященная Дню инвалидов.
– Театрализованное представление «Волшебный новый год»
– Рождественский праздник
– Конкурсная программа в «День студентов»
– Праздничная программа для мужчин
– Широкая масленица
– Конкурсная программа для мам
– Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?»
– Концерт к празднику «День Победы»
– День защиты детей
– День молодежи
– Конкурсная программа «День семьи, любви и верности»
– День физкультурника
– Праздничная программа для первоклассника
– Праздник «День села»
– Праздничная программа с чаепитием для людей старшего поколения.
– Праздничная программа посвященная «Дню матери»
– Детская новогодняя елка.
– Новогодний огонек для взрослых.
– Новогодняя дискотека.

Ожидаемые результаты:

Система программных мероприятий, предусмотренных в данном разделе, позволит обеспечить:
– повышение духовного и культурного уровня всех слоёв населения и социальной значимости про-

ектов в сфере культуры;

– актуализацию культурно-исторического наследия поселения Краснопахорское;

– сохранение традиций проведения на высоком профессиональном уровне массовых поселенческих театрализованных и концертных программ, посвященных государственным и городским праздником;

– достижение инновационного развития культурной среды и расширение культурного пространства поселения Краснопахорское за счет использования современных технологий в концертной и досуговой сферах;

– интеллектуализация культурного досуга молодежи и подростков, борьба средствами культуры с такими негативными явлениями, как наркомания, алкоголизм и табакокурение.

6. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование программных мероприятий производится за счет бюджета поселение Краснопахорское и собственных средств учреждений в следующих объемах:

Общий объем финансирования, необходимого для реализации Программы, составляет 13 826,0 тыс. руб.

Источники финансирования	Финансовые средства, тыс. руб.		
	2015 год	2016 год	2017 год
Средства бюджета поселения Краснопахорское	7 277,0	2 832,0	3 148,5
Собственные средства учреждений	134,0	181,0	253,5
Итого	7 411,0	3 013,0	3 402,0

Объемы финансирования Программы подлежат корректировке исходя из реальных

возможностей бюджета поселение Краснопахорское и собственных средств учреждений на очередной финансовый год.

7. Сведения о заказчике и исполнителях Программы

Заказчиком Программы является администрация поселения Краснопахорское в г.Москве.

Исполнителями Программы являются – МБУК ДК «Звездный», МБУК ДК «Юбилейный», МБУК КЦБС.

8. Ожидаемые результаты реализации Программы

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, повысит уровень культурно-просветительной работы с населением, обеспечит условия общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ. Позволит приобщить к творчеству и культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству население поселения Краснопахорское. Даст возможность улучшить материально-техническое обеспечение учреждений культуры.

9. Система организации контроля за исполнением Программы

Координационные работы по реализации Программы осуществляются заместителем Главы администрации поселения Краснопахорское.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Советом Депутатов поселения Краснопахорское.

Советом депутатов поселения Краснопахорское корректируется план мероприятий по реализации программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы» с финансовым обеспечением из средств местного бюджета (Приложение к муниципальной целевой Программе «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы» - План мероприятий по реализации муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы»)

10. Заключение.

Реализация программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017годы» призвана обеспечить всестороннее, планомерное и полноценное развитие сферы культуры поселения Краснопахорское, закрепить и развить позитивные сдвиги в нормативно-правовом, информационном, кадровом и научно-методическом обеспечении отрасли, ее управлении и финансировании, в развитии социально-культурной инфраструктуры и культурно-досуговой сферы, в области воспитания гражданственности и патриотизма.

В ходе реализации Программы будут определены пути развития учреждений культуры, стабилизировано состояние учреждений культуры поселения Краснопахорское, созданы условия для досуга жителей и обеспечения их услугами культуры, проведена работа по улучшению качества услуг культуры населению, созданы условия для развития народного творчества.

Осуществление системы программных мероприятий позволит создать благоприятные условия для успешного функционирования объектов культуры в 2015-2017 гг., четко спланировать и координировать деятельность учреждений культуры в рамках того или иного культурного проекта, прогнозировать динамику культурных процессов на территории поселения Краснопахорское.

Создаваемый в процессе реализации Программы культурный продукт будет способствовать сохранению лучших традиций и продвижению новаций в культурную жизнь общества, воспитанию патриотизма и гражданственности, толерантности и гуманизма, профилактике негативных явлений, социальной адаптации инвалидов, поддержке наименее социально защищенных слоев населения.

Приобщение подрастающего поколения к духовным и нравственным корням российской культуры, к творчеству и к здоровому образу жизни.

Приложение № 2 к решению
Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20.08.2015 г. № 2/24

План мероприятий по реализации муниципальной программы «Сохранение и развитие культуры поселения Краснопахорское на 2015-2017 годы»
Перечень мероприятий Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. рублей)	В том числе по годам			Исполнители мероприятий программы
				2015 год	2016 год	2017 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
	1.Развитие народного творчества и организация досуга населения						
1.1.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	местный бюджет	1 866,0	1560,0 40,0 10,0	119,0 0,0 0,0	137,0 0,0 0,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
	2.Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культуры						
	2.1.Техническое и технологическое оснащение муниципальных учреждений культуры						
2.1.1.	Приобретение канцтоваров	местный бюджет	388,5	80,0 20,0 30,0	97,0 0,0 0,0	106,5 50,0 5,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС

2.1.2.	Приобретение канцтоваров	собственные средства	171,0	0,0 20,0	22,0 50,0	24,0 55.0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»
2.1.3.	Приобретение сценических костюмов	местный бюджет	923 ,0	532,0 40,0	110,0 60,0	121,0 60,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»
2.1.4.	Приобретение библиотечного оборудования	местный бюджет	159,5	37,5	60,0	62,0	МБУК КЦБС
2.1.5.	Приобретение офисного оборудования и мебели	местный бюджет	530,0	0,0 38,0 10,0	176,0 30,0 0,0	242,0 20,0 14,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
2.1.6.	Приобретение бытовой техники	местный бюджет	390,5	0,0 0,0 0,0	176,0 0,0 21,0	193,5 0,0 0,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
2.1.7.	Приобретение хозяйственных материалов	местный бюджет	398,5	90,0 10,0	104,0 40,0	114,5 40,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»
2.1.8.	Охрана объекта	местный бюджет	197,0	30,0 30,0	33,0 32,0	36,0 36,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»
	2.2.Модернизация автоматизированных рабочих мест						
2.2.1.	Приобретение оргтехники техники, комплектующие к оргтехнике	местный бюджет	212,5	0,0 0,0 90,5	0,0 0,0 58,0	0,0 0,0 64,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
2.2.2.	Обслуживание программного обеспечения	местный бюджет	1 007,0	74,0 39,0 176,0	137,0 71,0 158,0	100,0 87,0 165,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
	2.3.Обновление книжного фонда						
2.3.1.	Приобретение литературы	местный бюджет	750,0	300,0	200,0	250,0	МБУК КЦБС

2.3.2.	Подписка на периодические печатные издания	местный бюджет	560,0	150,0	200,0	210,0	МБУК КЦБС
2.3.3.	Подписка на периодические печатные издания	собственные средства	49,5	15,0	16,5	18,0	МБУК ДК «Звездный»
	2.4. Противопожарные мероприятия						
2.4.1.	Техническое обслуживание приборов пожарной сигнализации	местный бюджет	778,5	66,0 63,5 108,0	72,5 68,5 120,0	80,0 72,0 128,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
	3.Повышение квалификации работников учреждений культуры						
3.1	Обучение по повышению квалификации работников	собственные средства	60,0	5,0	0,0	55,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»
	4.Развитие инфраструктуры кинопоказа в поселении Краснопахорское						
4.1.	Приобретение видеопроекционного оборудования и оборудования для видео показов (видеопроектор, ноутбук (видео))	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	МБУК ДК «Звездный»
	5. Оборудование для сцены и концертной деятельности учреждений культуры.						
5.1.	Приобретение элекрооборудования и музыкального оборудования для сцены	местный бюджет	3 240,0	3 000,0 0,0	0,0 60,0	0,0 180,	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»
5.2	Приобретение занавесок и гардин	местный бюджет	60,0	0,0	60,0	0,0	МБУК ДК «Юбилейный»
	6. Работы, услуги по содержанию имущества						
6.1.	Техническое обслуживание здания	местный бюджет	536,5	0,0 141,0 51,5	0,0 115,0 54,0	0,0 120,0 55,0	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный» МБУК КЦБС
6.2.	Техническое обслуживание здания	собственные средства	288,0	94,0	92,5	101,5	МБУК ДК «Звездный» МБУК ДК «Юбилейный»

	7. Косметический ремонт.						
7.1	Косметический ремонт филиалов 1,2,3,4.	местный бюджет	800,0	0,0	400,0	400,0	МБУК КЦБС
8. Оборудование и реквизит для культурно-массовых мероприятий							
8.1.	Приобретение мультимедийного (видеопроекционного) оборудования	местный бюджет	160	160			МБУК ДК «Звездный»
8.2	Приобретение искусственной (новогодней) ели	местный бюджет	300	300			МБУК ДК «Звездный»
	Всего по Программе:		13 826,0	7 411,0	3 013,0	3 402,0	

РЕШЕНИЕ

20.08.2015 г. № 3/24

О внесении изменений в решение Совета депутатов 14.11.2014 года № 4/5 Об утверждении целевой Программы «Пожарная безопасность на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015 -2017 годы»

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую Программу «Пожарная безопасность на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015 -2017 годы» утвержденную решением Совета депутатов от 14.11.2014 года № 4/5, в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское в г. Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 14.11.2014 года № 4/5 в целевую Программу «Пожарная безопасность на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015 -2017 годы»

1.1. В пункте «Объем финансирования из местного бюджета» Паспорта муниципальной программы слова: «2309580», «1010540» заменить словами: «2310040», «1011000» соответственно.

1.2. Перечень мероприятий к данной Программе, сроки реализации и объемы финансирования на 2015-2017 годы читать в новой редакции согласно Приложению к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение к решению
Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20.08.2015 года № 3/24

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий Программы, сроки реализации и объемы финансирования на 2015-2017 годы

№ п/п	Мероприятия	Источники финансирования	Сроки исполнения	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)		
					2015	2016	2017
1	Работы по выполнению противопожарных мероприятий на территории поселения Краснопахорское (работы по созданию минерализованных полос)	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	600 000	200 000	200 000	200 000
2	Ремонт площадок для забора воды из водоемов на территории поселения	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	100 000	100 000	-	-
3	Противопожарная обработка деревянных конструкций: -сцены МБУК ДК «Звездный»; - чердак МБУК ДК «Звездный» -сцены и чердака МБУК ДК «Юбилейный» -одежды сцены МБУК ДК «Звездный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	 80 000 70 000 180 000	 40 000 35 000 90 000	 - - -	 40 000 35 000 90 000
4	Замеры сопротивления изоляции: -МБУК ДК «Звездный» - МБУК КЦБС	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	 22 5000 70 500	 75 000 23 500	 75 000 23 500	 75 000 23 500
5	Замеры сопротивления изоляции, полного сопротивления «петли фазаноль», проверка сопротивления заземления МБУК МДК «Юбилейный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	78 000	26 000	26 000	26 000
6	Пробы противопожарной пропитки сцены МБУК ДК «Звездный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	36 000	12 000	12 000	12 000
7	Комплект медицинский для оказания первой помощи -МБУК ДК «Звездный»;	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	4 000	4 000	-	-
8	Испытание внутреннего противопожарного водопровода: -МБУК ДК «Звездный»; -МБУК ДК «Юбилейный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	 69 000 16 500	 23 000 5 500	 23 000 5 500	 23 000 5 500
9	Обучение пожарно-техническому минимуму (ПТМ) сотрудников МБУК ДК «Звездный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	15 000	15 000	-	-

10	Приобретение огнетушителей: - МБУК ДК «Звездный»; Приобретение огнетушителей с креплениями для МБУ СК «Красная Пахра»: - ОУ-3 - ОП-4	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2016	6 000 2 300 3 380	6 000 1 560 2 280	- 740 1 100	- - -
11	Приобретение противогазов ГП-7 для МБУК ДК «Звездный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2016	110 000	-	110 000	-
12	Перезарядка и ремонт огнетушителей -МБУК ДК «Звездный»; - МБУК ДК «Юбилейный»; - администрация поселения Краснопахорское	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	4 000 4 000 5 000	4 000 4 000 5 000	- - -	- - -
13	Приобретение респираторов для -МБУК ДК «Звездный»; - МБУК ДК «Юбилейный» - администрации поселения Краснопахорское	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	5 000 3 000 5 000	5 000 3 000 5 000	- - -	- - -
14	Закупка насоса для подачи холодной воды в пожарный кран МБУК ДК «Юбилейный»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	8 000	8 000	-	-
15	Расчистка от снега площадок для забора воды у естественных и искусственных водоисточников (реки, пруды) а также подъездных путей к ним для забора воды в зимнее время года.	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	285 000	95 000	95 000	95 000
16	Изготовление и установка указателей (информационных знаков) к источникам пожарного водоснабжения.	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	90 000	90 000	-	-
17	Информирование населения о пожарах (сайт Администрации поселения)	Средства не требуются	2015-2017	-	-	-	-
18	Приобретение пожарных рукавов: -МБУК «Юбилейный»; - МБУ СК «Красная Пахра»	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2016	3 500 4 860	3 500 2 660	- 2 200	-

19	Информационное сопровождение, противопожарная пропаганда и обучение населения поселения Краснопахорское мерам пожарной безопасности: а) изготовление информационных стендов по пожарной безопасности: - МБУК КЦБС; - МБУ СК «Красная Пахра» б) изготовление фотолюминесцентных планов эвакуации: - администрация поселения Краснопахорское; - МБУК ДК «Юбилейный»; - МБУК КЦБС	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	 10 000 10 000 9 000 9 000 9 000	 10 000 10 000 9 000 9 000 9 000	 - - - - -	 - - - - -
20	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации: -администрация поселения Краснопахорское	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015-2017	60 000	20 000	20 000	20 000
21	Установка автоматической пожарной сигнализации на велотреке МБУ СК «Олимп» в подсобном помещении (Стартовая гора) и её обслуживание	Из средств бюджета поселения Краснопахорское	2015	120 000	60 000	30 000	30 000
22	При проведении сходов граждан информировать их о правилах противопожарной безопасности	Средства не требуются	2015-2017	-	-	-	-
ИТОГО:		Из средств бюджета поселения Краснопахорское		2 310 040	1 011000	624 040	675 000

РЕШЕНИЕ

20.08.2015 г. № 4/24

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов 14.11.2014 года № 3/5 в целевую Программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015 – 2017 годы»

Рассмотрев обращение администрации поселения Краснопахорское о внесении изменений в целевую Программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015-2017 годы», утвержденную решением Совета депутатов от 14.11.2014 года № 3/5, в соответствии с Уставом поселения Краснопахорское в г. Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ
РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 14.11.2014 года № 3/5 в целевую Программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015-2017 годы»:

1.1. В пункте 10.1 раздела 10 Программы слова: «2659400», «2213480» заменить словами: «2661320», «2215400» соответственно.

1.2. В разделе 3 Пояснительной записки вместо слов: «2659400», «2213480» читать слова «2661320», «2215400»;

1.3. Приложение 1 к муниципальной целевой программе «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Краснопахорское в городе Москве на 2015-2017 годы» читать в новой редакции согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и подлежит официальному опубликованию в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение к решению
Совета депутатов поселения
Краснопахорское
от 20.08. 2015 года № 4/24

Система программных мероприятий целевой Программы
«По профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории поселения Краснопахорское на период 2015- 1017 годы»

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Сроки исполнения	Источник финансирования	Объем финансирования			
					Всего	2015	2016	2017
1.Информационно-пропагандистская деятельность								
1	Информировать жителей поселения Краснопахорское о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов, посредством размещения информации на информационных стендах, на сайте поселения Краснопахорское.	Администрация поселения Краснопахорское	Постоянно в течение года	Без финансирования				
2	Приобретение плакатов, памяток для учреждений и организаций, расположенных на территории поселения Краснопахорское по антитеррористической тематике	Администрация поселения Краснопахорское	В течение года	Бюджет поселения	15000	5000	5000	5000
3	Взаимообмен информацией с иными субъектами профилактики экстремизма (прокуратурой, префектурой ТиНАО, УВД, ОУФМС)	Администрация поселения Краснопахорское	Постоянно в течение года	Без финансирования				
2.Обеспечение мер по выявлению и пресечению противоправных действий								
4	Осуществлять еженедельный обход территории поселения Краснопахорское на предмет выявления и ликвидации последствий экстремистской деятельности, которые проявляются в виде нанесения на архитектурные сооружения символов и знаков экстремистской направленности	Администрация поселения Краснопахорское, старосты населенных пунктов	Постоянно в течение года	Без финансирования				
5	Проведение регулярных обследований совместно со старшими многоквартирных домов на предмет технического состояния подвальных и чердачных помещений, цокольных, технических этажей, электрощитовых и др. подсобных помещений	УК «Шишкин Лес», ООО «Строительная фирма ТЛК», Красносельское ОП	Постоянно в течение года	Без финансирования				

6	Осуществлять еженедельный обход территории муниципального образования на предмет выявления мест концентрации молодежи. Уведомлять о данном факте правоохранительные органы	Администрация поселения Краснопахорское, старосты населенных пунктов	Постоянно в течение года	Без финансирования				
7	Организовать размещение на информационных стендах информации для требований действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении них противоправных действий	Администрация поселения Краснопахорское	Постоянно в течение года	Без финансирования				
8	Организовать и провести тематические мероприятия: фестивали, конкурсы, викторины, с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей	СДК «Звездный», СДК «Юбилейный»	1 раз в квартал	Без финансирования				
9	Проводить тематические беседы в коллективах учащихся государственных образовательных школьных и дошкольных учреждений, расположенных на территории поселения Краснопахорское, по действиям при возникновении террористических угроз и ЧС	Руководители образовательных учреждений	1 раз в квартал	Без финансирования				
10	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации (КТС) в здании администрации поселения Краснопахорское	Администрация поселения Краснопахорское		Бюджет поселения	210000	70000	70000	70000
11	Изготовление паспорта безопасности территории поселения Краснопахорское	Администрация поселения Краснопахорское		Бюджет поселения	95000	95000	-	-
12	Изготовление паспорта антитеррористической защищенности администрации поселения Краснопахорское	Администрация поселения Краснопахорское		Бюджет поселения	95000	95000	-	-
13	Заключение договора с МОВО по ТиНАО ФГКУ УВО ГУ МВД России по г. Москве на прибытие ГБР по сигналу КТС, расположенной в здании администрации поселения Краснопахорское	Администрация поселения Краснопахорское		Бюджет поселения	240000	80000	80000	80000

14	Организация передвижного пункта питания (полевая кухня КП-125) на случай возникновения чрезвычайных ситуаций	Администрация поселения Краснопахорское		Бюджет поселения	130000	130000		
15	Обеспечение охраны здания администрации поселения Краснопахорское (с. Красная Пахра, ул.Заводская, д.25)	Администрация поселения Краснопахорское		Бюджет поселения	489000	355000	135920	
16	Оказание услуг дежурной диспетчерская служба на территории поселения Краснопахорское	Администрация поселения Краснопахорское			1385400	1385400		
	ИТОГО:				2661320	2215400	290920	155000

РЕШЕНИЕ

20августа 2015 года № 5/24

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское № 6/8 от 18.12.2014г.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Краснопахорское, Положением о бюджетном процессе в поселении Краснопахорское, рассмотрев изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское «О бюджете поселения Краснопахорское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годы», внесённые главой администрации поселения Краснопахорское, нормативами Департамента Финансов города Москвы

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОПАХОРСКОЕ РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов поселения Краснопахорское от 18.12.2014 года № 6/8 «О бюджете поселения Краснопахорское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годы»:

1.1. пункт 1 читать в следующей редакции:

«Утвердить бюджет поселения Краснопахорское на 2015 год по доходам в сумме 229206,920 тыс. рублей и расходам в сумме 260 245,692тыс. рублей

Установить дефицит бюджета поселения Краснопахорское на 2015 год в сумме 31 038,772 тыс. рублей.

Направить на погашение дефицита бюджета поселения Краснопахорское на 2015 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Краснопахорское в сумме 31 038,772тыс. рублей»;

1.2. Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Краснопахорское на 2015 год» к решению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению.

1.3. Приложение №5 «Расходы бюджета поселения Краснопахорское по разделам, подразделам, це-

левым статьям и видам расходов на 2015 год» к решению изложитьв новой редакции согласно приложению №2 к настоящему решению.

1.4. Приложение №6 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджете поселения Краснопахорское на 2015 год» к решению изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему решению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Краснопахорское Лебедева И.Е.

Глава поселения
Краснопахорское **И.Е. Лебедев**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20августа 2015 года №5/24

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Краснопахорское на 2015 год

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Сумма
						2015
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Краснопахорское	**900**					**260 245,692**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**				**49 999,752**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			492,000
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0102		492,000
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий.	900	01	03	31А0102	123	482,000
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	31А0102	121	10,000
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			48 493,152
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	31Б0101		2 224,000
Руководитель администрации	900	01	04	31Б0101	120	2 224,000
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0101	121	2 067,000
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0101	122	157,000
Обеспечение деятельности администрации	900	01	04	31Б0105		46 189,152
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0105	121	32 801,212
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0105	122	5 156,440
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда персонала, лиц привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	04	31Б0105	123	110,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	240	7 991,500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б0105	244	7 991,500
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	830	107,000
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	831	107,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020410	850	80,000
Уплата прочих налогов, сборов	900	01	04	0020410	852	80,000

Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	850	23,000
Уплата прочих налогов, сборов	900	01	04	31Б0105	852	23,000
Резервный фонд	900	01	11			500,000
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100		500,000
Резервные средства	900	01	11	32А0100	870	500,000
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			514,600
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0104		21,600
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0104	853	21,600
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31Б0199		493,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0199	244	493,000
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**900**	**02**				**365,600**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			365,600
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	1715118		365,600
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		365,600
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	1715118	121	360,371
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	244	5,229
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**900**	**03**				**3 731,400**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			505,000
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35Е0114		505,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е0114	244	430,000
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	35Е0114		75,000
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35Е0114		75,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е0114	244	75,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			3 226,400
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35Е0114		3 226,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	35Е0114	244	3 226,400
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**900**	**04**				**70 693,400**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			70 193,400
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		36 035,400
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		36 035,400
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		36 035,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	36 035,400
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства (текущий ремонт дорог)	900	04	09	01Д0302		9 250,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0302	244	9 250,000
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0505		24 908,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0505	244	24 908,000
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500,000
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000		500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	500,000
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**900**	**05**				**85 609,500**
Жилищное хозяйство	900	05	01			33 128,000
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		28 128,000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		28 128,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	28 128,000
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В0102	244	5 000,000

Благоустройство	900	05	03			52 481,500
Благоустройство	900	05	03	6000000		36 181,500
Озеленение	900	05	03	6000300		1 000,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	1 000,000
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		35 181,500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000510	244	35 181,500
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	05Д0202		16 300,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д0202	244	16 300,000
ОБРАЗОВАНИЕ	**900**	**07**				**915,000**
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			915,000
Организационно- воспитательная работа с молодежью	900	07	07	35Е0105		915,000
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35Е0105		915,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	35Е0105	244	915,000
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**08**				**30 842,000**
Культура	900	08	01			30 842,000
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		26 448,000
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		26 448,000
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4409900	611	21 656,000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4409900	612	4 792,000
Библиотеки	900	08	01	4400000		4 394,000
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900		4 394,000
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4429900	611	3 944,000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4429900	612	450,000
Социальная политика	**900**	**10**				**5 793,040**
Пенсионное обеспечение	900	10	01			557,040
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	900	10	01	4910100		557,040
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	900	10	01	4910100	321	557,040
Социальное обеспечение населения	900	10	03			5 236,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950000		5 236,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950010		5 236,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	7950010	244	4 126,000
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	03	7950010	321	1 110,000
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**900**	**11**				**12 256,000**
Физическая культура	900	11	01			12 256,000
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		12 256,000
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		12 256,000
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	11	01	4829900	611	11 764,000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	01	4829900	612	492,000
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12**				**40,000**
Периодическая печать и издательства	900	12	02			40,000
Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	900	12	02	35Е0103		40,000
Уплата иных платежей	900	12	02	35Е0103	853	40,000
Итого						**260 245,692**

Приложение №2
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20августа 2015 года №5/24

Расходы бюджета поселения Краснопахорское по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов на 2015 год

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Сумма
						2015
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**900**	**01**				**49 999,752**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			492,000
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0102		492,000
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0102	120	492,000
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	03	31А0102	121	10,000
Иные выплаты, за исключением фонда фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А0102	123	482,000
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			48 493,152
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	31Б0101		2 224,000
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0101	121	2 067,000
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0101	122	157,000
Обеспечение деятельности администрации	900	01	04	31Б0105		46 189,152
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	31Б0105	121	32 801,212
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б0105	122	5 156,440
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда персонала, лиц привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	04	31Б0105	123	110,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	240	7 991,500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	31Б0105	244	7 991,500
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	830	107,000
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	831	107,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	0020410	850	80,000
Уплата прочих налогов, сборов	900	01	04	0020410	852	80,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	850	23,000
Уплата прочих налогов, сборов	900	01	04	31Б0105	852	23,000
Резервный фонд	900	01	11			500,000
Резервные фонды, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100		500,000
Резервные средства	900	01	11	32А0100	870	500,000
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31Б0100		514,600
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б0104		514,600
Уплата иных платежей	900	01	13	31Б0104	853	21,600
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13	31Б0199		
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	31Б0199	244	493,000
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**900**	**02**				**365,600**

Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			365,600
Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	1715118		365,600
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		365,600
Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	02	03	1715118	121	360,371
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	02	03	1715118	244	5,229
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**900**	**03**				**3 731,400**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			505,000
Мероприятия по гражданской обороне,предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35Е0114		430,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е0114	244	430,000
Мероприятия по гражданской обороне	900	03	09	35Е0114		75,000
Мероприятия по гражданской обороне,предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	09	35Е0114		75,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	35Е0114	244	75,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			3 226,400
Мероприятия по гражданской обороне,предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35Е0114		3 226,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	35Е0114	244	3 226,400
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**900**	**04**				**70 693,400**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			70 193,400
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		36 035,400
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		36 035,400
Содержание и ремонт муниципальных дорог	900	04	09	3150106		36 035,400
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	3150106	244	36 035,400
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства (текущий ремонт дорог)	900	04	09	01Д0302		9 250,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0302	244	9 250,000
Субсидии на содержание объектов дорожного хозяйства	900	04	09	01Д0505		24 908,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	01Д0505	244	24 908,000
Другие вопросы в области национальной экономики	900	04	12			500,000
Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства	900	04	12	3380000		500,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	12	3380000	244	500,000
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**900**	**05**				**85 609,500**
Жилищное хозяйство	900	05	01			33 128,000
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		28 128,000
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		28 128,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	3500300	244	28 128,000
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В0102		5 000,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В0102	244	5 000,000
Благоустройство	900	05	03			52 481,500
Благоустройство	900	05	03	6000000		36 181,500
Озеленение	900	05	03	6000300		1 000,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000300	244	1 000,000
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		35 181,500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	6000500	244	35 181,500
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	03	05Д0202		16 300,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д0202	244	16 300,000
ОБРАЗОВАНИЕ	**900**	**07**				**915,000**
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			915,000

Организационно- воспитательная работа с молодежью	900	07	07	35E0105		915,000
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35E0105		915,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	35E0105	244	915,000
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**900**	**08**				**30842,000**
Культура	900	08	01			30 842,000
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	900	08	01	4400000		26 448,000
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4409900		26448,000
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4409900	611	21656,000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4409900	612	4 792,000
Библиотеки	900	08	01	4400000		4 394,000
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	08	01	4429900		4 394,000
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	08	01	4429900	611	3 944,000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	08	01	4429900	612	450,000
Социальная политика	**900**	**10**				**5 793,040**
Пенсионное обеспечение	900	10	01			557,040
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	900	10	01	4910100		557,040
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	900	10	01	4910100	321	557,040
Социальное обеспечение населения	900	10	03			5 236,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950000		5 236,000
Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	7950010		5 236,000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	7950010	244	4 126,000
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	900	10	03	7950010	321	1 110,000
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**900**	**11**				**12 256,000**
Физическая культура	900	11	01			12 256,000
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		12 256,000
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		12 256,000
Субсидии бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания	900	11	01	4829900	611	11 764,000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	900	11	01	4829900	612	492,000
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**900**	**12**				**40,000**
Периодическая печать и издательства	900	12	02			40,000
Периодическиеиздания, учрежденныеорганами законодательной иисполнительной власти	900	12	02	35E0103		40,000
Уплата иных платежей	900	12	02	35E0103	853	40,000
Итого						**260 245,692**

Приложение №3
к решению Совета депутатов
поселения Краснопахорское
от 20августа 2015 года № 5/24

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Краснопахорское на 2015 год

вид источников финансирования дефицитов бюджета								Наименование	Сумма, тыс.руб. 2015 год
администратор	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Профицит (дефицит) бюджета поселения Краснопахорское	**31038,772**
								В % к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	0
000	01	00	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	**31 038,772**
000	*01*	*05*	*00*	*00*	*00*	*0000*	*500*	*Увеличение остатков средств бюджетов*	*-229 206,920*
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-229 206,920
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-229 206,920
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-229 206,920
000	*01*	*05*	*00*	*00*	*00*	*0000*	*600*	*Уменьшение остатков средств бюджетов*	**260 245,692**
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	**260 245,692**
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	**260 245,692**
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	**260 245,692**

ПОСЕЛЕНИЕ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

№ 12/1 20 августа 2015 года

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Роговское от 18.12. 2014 г. № 5/1 «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов от 19.02.2015 года №7/1, от 19.03.2015 года № 8/1, от 30.04.2015г. №9/1, от 21.05.2015 г. №10/1, № 11/1 от 18.06.2015 г.)

В соответствии со ст.217 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

Совет депутатов поселения Роговское решил:

Внести изменения в решение Совета депутатов поселения Роговское от 18 декабря 2014 г. № 5/1 «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»:

1.Изложить статью 1 в следующей редакции:

1.1. Утвердить бюджет поселения Роговское на 2015 год по доходам в сумме 120500 тыс. рублей и по расходам в сумме 125525,5 тыс. рублей.

Установить размер дефицита бюджета поселения Роговское на 2015 год в сумме 5025,5 тыс. рублей.

Направить на погашение дефицита бюджета поселения Роговское на 2015 год поступления из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в сумме 2075,5 тыс. рублей.

Направить кредит на покрытие дефицита бюджета и погашение долговых обязательств поселения Роговское полученный от кредитных организаций в валюте Российской Федерации в сумме 2950 тыс. рублей.

2. Изложить статью 24 в следующей редакции:

Утвердить распределение субвенции, представляемых в 2015 году в сумме 365,6 тыс. рублей, в 2016 году в сумме 411,6 тыс.рублей, в 2017 году в сумме 392,6 тыс. рублей для осуществления переданных государственных полномочий города Москвы для осуществления первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты.

3. Внести изменения:

- в приложение 1 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов » «Поступление доходов в бюджет поселения Роговское на 2015 год» по основным источникам изложив его в новой редакции согласно приложения 1 к настоящему решению;

- в приложение 5 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов». «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2015 год» изложив его в новой редакции согласно приложения 2 к настоящему решению;

- в приложение 7 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов». «Расходы бюджета поселения Роговское на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, в том числе направляемые на исполнение расходных обязательств поселения

Роговское и исполняемые за счет субвенций предоставляемых из бюджета города Москвы для осуществления отдельных государственных полномочий» изложив его в новой редакции согласно приложения 3 к настоящему решению;

- в приложение 9 к решению Совета депутатов поселения Роговское «О бюджете поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2015 и 2017 годов». «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Роговское на 2015 год» изложив его в новой редакции согласно приложения 4 к настоящему решению.

4. Статью 18 изложить в новой редакции:

Установить верхний предел муниципального долга поселения Роговское по состоянию на 01 января 2016 года в сумме 2950 тыс. рублей.

Установить , что в течении 2015 года объем муниципального долга поселения Роговское не может превышать 2950 тыс.рублей.

Установить предельный объем заимствований поселения Роговское в течении 2015 года в сумме 2950 тыс.рублей.

Установить в 2015 году предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга поселения Роговское в размере 383,5 тыс. рублей.

Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований бюджета поселения Роговское согласно приложению 5 к настоящему решению.

Установить, что отбор кредитных организаций для предоставления поселения Роговское кредитов на 2015 год осуществляется администрацией поселения Роговское путем открытых конкурсов и (или) открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установить, что заключение от имени поселения Роговское кредитных договоров (соглашений) осуществляется на следующих условиях:

- предельная сумма по одному кредитному договору (соглашению) до 2950 тыс.рублей (включительно);

- процентная ставка - определяется по итогам открытых аукционов в электронной форме по отбору кредитных организаций на право заключения муниципальных контрактов (кредитных договоров, соглашений) на оказание услуг по предоставлению кредитов в 2015 году, но не выше ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату проведения открытого аукциона в электронной форме, увеличенной на пять процентных пунктов;

- срок погашения кредита – до 3-х лет со дня заключения соответствующего кредитного договора (соглашения);

- цели использования кредита – покрытия дефицита бюджета поселения Роговское и (или) погашение долговых обязательств поселения Роговское;

- возможность досрочного полного и (или) частичного погашения кредита.

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

6. Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015год
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 20.08.2015г. № 12/1

Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 год
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 18.12.2014 г. № 5/1

Поступление доходов в бюджет поселения Роговское на 2015 год по основным источникам

КБК	Наименования	Сумма
1	2	3
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	60483,9
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	19537,5
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	19537,5
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227 1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	19517,5
182 1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	20
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории Российской Федерации	11939,4
100 1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	11939,4
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	3972,2
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	85,9
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	7753,3
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	128
182 1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу в том числе по отмененному)	14
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	25255,4

182 1 06 01010 03 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	816
182 1 06 06031 03 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа(перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	20744,5
182 1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (суммы платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3694,9
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3621,7
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3536,7
071 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3020
071 1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных участков	3020
900 1 11 050033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	516,7
900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	85
900 1 11 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	85
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	85
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	40
900 1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	40
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	75,9
900 1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	75,9

900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	60016,1
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	60016,1
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	59650,5
900 2 02 02109 00 0001 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	4400
900 2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	4400
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	55250,5
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	55250,5
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на ремонт объектов дорожного хозяйства)	8150
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на содержание объектов дорожного хозяйства)	31850,5
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (на благоустройство территорий жилой застройки)	15250
900 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов российской федерации и муниципальных образований	365,6
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	365,6
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	365,6
ИТОГО ДОХОДОВ:		120500

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 год
и плановый период
2016 и 2017 годов» от
20.08.2015г. № 12/1

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 год
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от1 8 12 2014 г. № 5/1

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Роговское на 2015 год

Единицы измерения: тыс руб

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация поселения Роговское	900					121894
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900	01	00			29842,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			523,5
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0102		523,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31А0102	100	523,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	03	31А0102	120	523,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			28797,8
Руководитель администрации	900	01	04	31Б0101		1471,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0101	100	1471,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0101	120	1471,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	31Б0105		27325,9
Обеспечение деятельности администраций в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0105		27325,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0105	100	19527,4

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0105	120	19527,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	200	7553,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	240	7553,5
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31Б0105	800	245
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	900	01	04	31Б0105	831	228
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	850	17
Резервные фонды	900	01	11			500
Резервные фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100		500
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32А0100	800	500
Резервные средства	900	01	11	32А0100	870	500
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	900	01	13	31Б0104		21,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	900	01	13	31Б0104	200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б0104	240	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900	02	00			365,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			365,6
Государственная программа безопасный город	900	02	03	1700000		365,6
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		365,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1715118	100	360,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	1715118	120	360,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных)нужд	900	02	03	1715118	200	5,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	240	5,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900	03	00			50
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			50
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35Е0114		50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е0114	200	50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е0114	240	50
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900	04	00			12683,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			12683,5
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		12683,5
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		12683,5
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150106		12683,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150106	200	12683,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150106	240	12683,5

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900	05	00	0000000	000	76922,2
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В0102		4400
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	200	4400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	240	4400
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0202		15250
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	200	15250
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	240	15250
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0302		8150
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	200	8150
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	240	8150
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	244	8150
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0505		31850,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	200	31850,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	240	31850,5
Жилищное хозяйство	900	05	01			2619,5
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		2619,5
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		2619,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	200	2619,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	240	2619,5
Коммунальное хозяйство	900	05	02	3510500		1632,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500	200	1632,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500	240	1632,4
Благоустройство	900	05	03			13019,8
Благоустройство	900	05	03	6000000		13019,8
Уличное освещение	900	05	03	6000100		200
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	200	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	240	200
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		5122,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	200	5122,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	240	5122,8
Озеленение	900	05	03	6000300		271,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	200	271,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	240	271,5

Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		7425,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	200	7425,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	240	7425,5
ОБРАЗОВАНИЕ	900	07	00			198,4
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07	35Е0105		198,4
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35Е0105		198,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0105	200	198,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е0105	240	198,4
Культура и кинематография	900	08				780
Другие вопросы в области культуры, и кинематографии	900	08	04			780
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35Е0105		780
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0105	200	780
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е0105	240	780
Социальная политика	900	10	00			628
Пенсионное обеспечение	900	10	01			303
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		303
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	4910100	300	303
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100	320	303
Социальное обеспечение населения	900	10	03	4910101		325
Мероприятия в области социальной политики	900	10	03	4910101		325
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	4910101	300	325
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	4910101	320	325
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900	11	00			3631,5
Физическая культура	900	11	01			3631,5
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		3631,5
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		3631,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829900	100	3184
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900	110	3184
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	200	443,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	240	443,5
Иные бюджетные ассигнования	900	11	01	4829900	800	4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900	850	4
Периодическая печать и издательства	900	12	02			40
Информирование жителей округа	900	12	02	35Е0103		40
Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35Е0103	800	40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35Е0103	850	40
Обслуживание государственного и муниципального долга	900	13				383,5
Процентные платежи по муниципальному долгу	900	13	01	35Д0101		383,5
Обслуживание государственного (муниципального) долга	900	13	01	35Д0101	700	383,5
Обслуживание муниципального долга	900	13	01	35Д0101	730	383,5
ИТОГО РАСХОДОВ:						125525,5

Приложение №3
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015год
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 20.08.2015г. № 12/1

Приложение № 7
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 г.
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 18.12.2014 г. № 5/1

Расходы бюджета поселения Роговское на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации, в том числе направляемые на исполнение расходных обязательств поселения Роговское и исполняемые за счет субвенций предоставляемых из бюджета города Москвы для осуществления отдельных государственных полномочий.

Единицы измерения: тыс. руб.

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	900 0100 0000000 000	29842,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0103 0000000 000	523,5
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900 0103 31А0102 000	523,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0103 31А0102 100	523,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0103 31А0102 120	523,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0104 0000000 000	28797,8
Руководитель администрации	900 0104 31Б0101 000	1471,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31Б0101 100	1471,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б0101 120	1471,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 31Б0105 000	27325,9
Обеспечение деятельности администраций в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900 0104 31Б0105 000	27325,9

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31Б0105 100	19527,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б0105 120	19527,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31Б0105 200	7553,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31Б0105 240	7553,5
Иные бюджетные ассигнования	900 0104 31Б0105 800	245
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	900 0104 31Б0105 831	228
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 0104 31Б0105 850	17
Резервные фонды	900 0111 0000000 000	500
Резервные фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900 0111 32А0100 000	500
Иные бюджетные ассигнования	900 0111 32А0100 800	500
Резервные средства	900 0111 32А0100 870	500
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 0000000 000	21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	900 0113 31Б0104 000	21,5
Расходы на уплату членских взносов членами Совета муниципальных образований	900 0113 31Б0104 000	21,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0104 200	21,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0113 31Б0104 240	21,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	900 0200 0000000 000	365,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 0000000 000	365,6
Государственная программа безопасный город	900 0203 1700000 000	365,6
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 1715118 000	365,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0203 1715118 100	360,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0203 1715118 120	360,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 200	5,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 240	5,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	900 0300 0000000 000	50
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900 0314 35Е0114 000	50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35Е0114 200	50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35Е0114 240	50
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	900 0400 0000000 000	12683,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000 000	12683,5
Дорожное хозяйство	900 0409 3150000 000	12683,5
Содержание и управление дорожным хозяйством	900 0409 3150100 000	12683,5
Поддержка дорожного хозяйства	900 0409 3150106 000	12683,5

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150106 200	12683,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150106 240	12683,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	900 0500 0000000 000	76922,2
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на реализацию мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900 0501 05В0102 000	4400
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0102 200	4400
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0102 240	4400
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на благоустройство территории жилой застройки	900 0503 05Д0202 000	15250
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 200	15250
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 240	15250
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 244	15250
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на ремонт объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0302 000	8150
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 200	8150
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 240	8150
Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований на содержание объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0505 000	31850,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 200	31850,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 240	31850,5
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000 000	2619,5
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500000 000	2619,5
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900 0501 3500300 000	2619,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 200	2619,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 240	2619,5
Коммунальное хозяйство	900 0502 3510500 000	1632,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 200	1632,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 240	1632,4
Благоустройство	900 0503 0000000 000	13019,8
Благоустройство	900 0503 6000000 000	13019,8
Уличное освещение	900 0503 6000100 000	200
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 200	200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 240	200
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	900 0503 6000200 000	5122,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 200	5122,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 240	5122,8
Озеленение	900 0503 6000300 000	271,5

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 200	271,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 240	271,5
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500 000	7425,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 200	7425,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 240	7425,5
ОБРАЗОВАНИЕ	900 0700 0000000 000	198,4
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 35Е0105 000	198,4
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 35Е0105 000	198,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0707 35Е0105 200	198,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 35Е0105 240	198,4
Культура и кинематография	900 0800 0000000 000	780
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	900 0804 0000000 000	780
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900 0804 35Е0105 000	780
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35Е0105 200	780
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35Е0105 240	780
Социальная политика	900 1000 0000000 000	628
Пенсионное обеспечение	900 1001 0000000 000	303
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100 000	303
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1001 4910100 300	303
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1001 4910100 320	303
Социальное обеспечение населения	900 1003 4910101 000	325
Мероприятия в области социальной политики	900 1003 4910101 000	325
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1003 4910101 300	325
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900 1003 4910101 320	325
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	900 1100 0000000 000	3631,5
Физическая культура	900 1101 0000000 000	3631,5
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000 000	3631,5
Обеспечение деятельности(оказания услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900 000	3631,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 1101 4829900 100	3184
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900 1101 4829900 110	3184
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900 200	443
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900 240	443
Иные бюджетные ассигнования	900 1104 4829900 800	4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 1104 4829900 850	4
Периодическая печать и издательства	900 1202 0000000 000	40
Информирование жителей округа	900 1202 35Е0103 000	40
Иные бюджетные ассигнования	900 1202 35Е0103 800	40
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 1202 35Е0103 850	40
Обслуживание государственного и муниципального долга	900 1300 0000000 000	383,5
Процентные платежи по муниципальному долгу	900 1301 35Д0101000	383,5
Обслуживание государственного 9муниципального) долга	900 1301 35Д0101700	383,5
Обслуживание муниципального долга	900 1301 35Д0101 730	383,5
ИТОГО РАСХОДОВ:		125525,5

Приложение №4
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 год
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 20.08.2015г. № 12/1

Приложение № 9
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 г.
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 18.12.2014 г. № 5/1

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Роговское на 2015 год.

вид источников финансирования дефицитов бюджета								Наименование	Сумма, тыс.руб.
администратор	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Профицит (дефицит) бюджета поселения Роговское	-5025,5
								В процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	8,3
								Источники финансирования дефицитов бюджетов	5025,5
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2075,5
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-120500
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-120500
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-120500
900	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	-120500
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	125525,5
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	125525,5
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	125525,5
900	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	125525,5
000	01	02	00	00	00	0000	000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	2950,0

000	01	02	00	00	00	0000	700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	2950,0
900	01	02	00	00	00	0000	710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами внутригородских муниципальных образований города Москвы в валюте Российской Федерации	2950,0
900	01	02	00	00	00	0000	800	Погашение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0
900	01	02	00	00	00	0000	810	Погашение кредитов от кредитных организаций бюджетами внутригородских муниципальных образований города Москвы в валюте Российской Федерации	0

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«О бюджете поселения
Роговское на 2015 год
и плановый период
2016 и 2017 годов»
от 20.08.2015г. № 12/1

Программа муниципальных внутренних заимствований бюджета поселения Роговское на 2015 год

I. Привлечение заимствований

№ п/п	Виды заимствований	Объем привлечения средств в 2015 году (тыс. рублей)
1.	Кредитные договоры и соглашения, заключенные от имени поселения Роговское	2950,0
	ИТОГО:	2950,0
II. Погашение заимствований		
№ п/п	Виды заимствований	Объем средств, направляемых на погашение основной суммы долга в 2015 году (тыс. рублей)
1.	Кредитные договоры и соглашения, заключенные от имени поселения Роговское	0
	ИТОГО:	0

РЕШЕНИЕ

№ 12/2 20 августа 2015 года

Об исполнении бюджета поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодексом Российской Федерации, раздела 20 п. 20.3. Положения о бюджетном процессе поселения Роговское, утверждённого решением Совета депутатов от 15.11.2012г. № 42/4 (с изменениями), Постановлением Главы администрации поселения Роговское № 29 от 14.07.2015г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года» была заслушана информации, в ходе, которой

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения Роговское за 1- полугодие 2015 года по доходам в сумме 75586,3 тыс. руб. по расходам в сумме 56069,6 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета поселения Роговское) в сумме 19516,7 тыс. рублей и остатками средств на 01 июля 2015 года в сумме 21602,6 тыс. рублей, в том числе целевые средства в сумме 15615 тыс. рублей

2. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года

2.1. отчёт об исполнении бюджета по кодам классификации доходам поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года (Приложение 1);

2.2. отчёт об исполнении бюджета поселения Роговское по ведомственной структуре расходов за 1 полугодие 2015 года (Приложение 2);

2.3. отчёт об исполнении расходов бюджета поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года по разделам подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов (приложение 3);

2.4. отчёт об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года (приложение 4);

2.5. отчёт о расходовании средств резервного фонда администрации поселения Роговское за 1 полугодие 2015 года (приложение 5).

3. Принять к сведению информацию о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их содержание за 1 полугодие 2015 г. (приложение 6).

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

на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета об
исполнении
бюджета поселения Роговское»
за 1- полугодие 2015года
от 20.08.2015г. № 12/2

Исполнение доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджета поселения Роговское за 1- полугодие 2015 года.

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование	Уточненный план на 2015 год.	Исполнено за 1-полугодие 2015 г.	% исполнения к уточненному плану
1	2	3	5	6
182 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	58519,4	28346,5	48,4
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	18254	7815,2	42,8
182 1 01 0200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	18254	7815,2	42,8
182 1 01 02010 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент ,за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	18234	7790,9	42,7
182 1 01 02030 01 1000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	20	22,8	114
182 1 01 02030 01 3000 110	НДФЛ (не резиденты)	0	1,5	0
100 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории Российской Федерации	11939,4	5355,2	44,8
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	3972,2	1741,7	43,8
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и или карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты Российской Федерации	85,9	48,6	56,6
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	7753,3	3714	47,9
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидируемые бюджеты Российской Федерации	128	-149,1	-116,5
182 1 05 00000 00 0000 000	Налог на совокупный доход	14	0	0
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	14	0	0
182 1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	14	0	0
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	24574,4	14444,9	58,8
182 1 06 01010 03 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенных в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу в том числе по отмененному)	816	126,6	15,5

182 103 01010 03 2100 111	Пени по соответствующему платежу	0	9,3	0
182 1 06 06031 03 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	20744,5	13634,2	65,7
182 1 06 06031 03 2100 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (пени по соответствующему платежу)	0	60,3	0
182 1 06 06031 03 3000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству РФ)	0	3,3	0
182 1 06 06041 03 1000 110	Земельный налог с физических лиц обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (сумма платежа(перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3013,9	587,6	19,5
182 1 06 06041 03 2100 110	Земельный налог с физических лиц обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (пени по соответствующему платежу)	0	23,6	0
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3621,7	637,3	17,6
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы ,получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3536,7	630,8	17,8
000 1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3020	474,1	15,7
071 1 11 05011 02 8001 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3020	474,1	15,7
900 1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	516,7	156,7	30,3
900 1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений	516,7	156,7	30,3
900 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	85	6,5	7,6

900 1 1109040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	85	6,5	7,6
900 1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	85	6,5	7,6
900 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	40	18	45
900 1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ВМО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	40	18	45
900 1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	75,9	75,9	100
900 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	60016,1	47239,8	78,7
900 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	60016,1	47250,2	78,7
900 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	59650,5	47060,7	80,6
900 2 02 02109 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	4400	2175,8	49,5
900 2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	4400	2175,8	49,5
900 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	55250,5	44884,9	81,2
900 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	55250,5	44884,9	81,2
900 2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на ремонт объектов дорожного хозяйства	8150	4552,6	55,9
900 2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание объектов дорожного хозяйства	31850,5	31456,8	98,8
900 2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на благоустройство территорий жилой застройки	15250	8875,5	58,2
900 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	365,6	189,5	51,8
900 2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях ,где отсутствуют военные комиссариаты	365,6	189,5	51,8
900 2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	0	-10,4	0
	ВСЕГО ДОХОДОВ:	118535,5	75586,3	63,8

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское»
за 1- полугодие 2015 года
от 20.08.2015г. № 12/2

Исполнение бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета поселения Роговское за 1- полугодие 2015 года

тыс. руб.

Наименование	Глава	РЗ	ПР	КЦСР	КВР	Уточненный план на 2015 год.	Исполнено за 1-полугодие 2015 г.	% Исполнения к уточненному плану
Администрация поселения Роговское						116693,5	54373,9	46,6
Общегосударственные вопросы	900	01				28898,2	14222,9	49,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900	01	03			523,5	255,5	48,8
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900	01	03	31А0102		523,5	255,5	48,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	03	31А0102	100	523,5	255,5	48,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных)органов	900	01	03	31А0102	120	523,5	255,5	48,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			27853,2	13945,9	50,1
Руководитель администрации	900	01	04	31Б0101		1471,8	629,2	42,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0101	100	1471,8	629,2	42,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных)органов	900	01	04	31Б0101	120	1471,8	629,2	42,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04	31Б0105		26381,4	13316,7	50,5
Обеспечение деятельности администраций в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900	01	04	31Б0105		26381,4	13316,7	50,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	01	04	31Б0105	100	19527,5	10016	51,3

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	01	04	31Б0105	120	19527,5	10016	51,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	200	6836,9	3285,2	48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б0105	240	6836,9	3285,2	48
Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	31Б0105	800	17	15,5	91,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б0105	850	17	15,5	91,2
Резервные фонды	900	01	11			500	0	0
Резервные фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	900	01	11	32А0100		500	0	0
Иные бюджетные ассигнования	900	01	11	32А0100	800	500	0	0
Резервные средства	900	01	11	32А0100	870	500	0	0
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			21,5	21,5	100
Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	31Б0104	800	21,5	21,5	100
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	900	01	13	31Б0104	853	21,5	21,5	100
Национальная оборона	900	02				365,6	186,1	50,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			365,6	186,1	50,9
Государственная программа безопасный город	900	02	03	1700000		365,6	186,1	50,9
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	1715118		365,6	186,1	50,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	1715118	100	360,4	184,6	51,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных)органов	900	02	03	1715118	120	360,4	184,6	51,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	200	5,2	1,5	28,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	1715118	240	5,2	1,5	28,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03				50	0	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			50	0	0
Мероприятия по гражданское обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900	03	14	35Е0114		50	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е0114	200	50	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е0114	240	50	0	0
Национальная экономика	900	04	00			12683,5	2538,8	20
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900	04	09			12683,5	2538,8	20
Дорожное хозяйство	900	04	09	3150000		12683,5	2538,8	20
Содержание и управление дорожным хозяйством	900	04	09	3150100		12683,5	2538,8	20
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900	04	09	3150106		12683,5	2538,8	20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150106	200	12683,5	2538,8	20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	3150106	240	12683,5	2538,8	20
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05				73108,2	36816	50,4
Жилищное хозяйство	900	05	01			6319,5	764,3	12,1
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	3500000		1819,5	764,3	42

Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	3500300		1819,5	764,3	42
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	200	1819,5	764,3	42
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	3500300	240	1819,5	764,3	42
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900	05	01	05В0102		4400	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	200	4400	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	05В0102	240	4400	0	0
Коммунальное хозяйство	900	05	02			1432,4	1429,3	99,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510000	200	1432,4	1429,3	99,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	3510500	240	1432,4	1429,3	99,8
Благоустройство	900	05	03			65356,3	34622,4	53
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на ремонт объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0302		8150	4552,6	55,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	200	8150	4552,6	55,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0302	240	8150	4552,6	55,9
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д0505		31850,5	18070,2	56,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	200	31850,5	18070,2	56,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	01Д0505	240	31850,5	18070,2	56,7
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д0202		15250	8826,4	57,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	200	15250	8826,4	57,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	05Д0202	240	15250	8826,4	57,9
Уличное освещение	900	05	03	6000100		250	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	200	250	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000100	240	250	0	0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них, в рамках благоустройства	900	05	03	6000200		4922,8	1790,9	36,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	200	4922,8	1790,9	36,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000200	240	4922,8	1790,9	36,4
Озеленение	900	05	03	6000300		221,5	121,5	54,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	200	221,5	121,5	54,9

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000300	240	221,5	121,5	54,9
Прочие мероприятия по благоустройству	900	05	03	6000500		4711,5	1260,8	26,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	200	4711,5	1260,8	26,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	6000500	240	4711,5	1260,8	26,8
Образование	900	07				300	58,4	19,5
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07	35E0105		300	58,4	19,5
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35E0105		300	58,4	19,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0105	200	300	58,4	19,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35E0105	240	300	58,4	19,5
Культура , кинематография	900	08				660	255	38,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900	08	04			660	255	38,6
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900	08	04	35E0105		660	255	38,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0105	200	660	255	38,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35E0105	240	660	255	38,6
Социальная политика	900	10	00			628	296,7	47,2
Пенсионное обеспечение	900	10	01			303	97,1	32
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	4910100		303	97,1	32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	4910100	300	303	97,1	32
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	01	4910100	320	303	97,1	32
Социальное обеспечение населения	900	10	03	4910100		325	199,6	61,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	4910101	300	325	199,6	61,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	900	10	03	4910101	320	325	199,6	61,4
Физическая культура и спорт	900	11				3917,5	1695,7	43,3
Физическая культура	900	11	01			3917,5	1695,7	43,3
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900	11	01	4820000		3917,5	1695,7	43,3
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900	11	01	4829900		3917,5	1695,7	43,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	11	01	4829900	100	3470	1523,1	43,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900	11	01	4829900	110	3470	1523,1	43,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	200	443,5	172,3	38,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	11	01	4829900	240	443,5	172,3	38,9
Иные бюджетные ассигнования	900	11	01	4829900	800	4	0,3	7,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	11	01	4829900	850	4	0,3	7,5
ИТОГО РАСХОДОВ:						120611	56069,6	46,5

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении
бюджета поселения Роговское»
за 1- полугодие 2015 года
от 20.08.2015г. № 12/2

Исполнение расходов бюджета поселения Роговское за 1- полугодие 2015 года по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов.

тыс. руб

Наименование	Код бюджетной классификации	Уточненный план на 2015 г.	Исполнено за 1-полугодие 2015 года.	% исполнения к уточненному плану
Общегосударственные вопросы	900 0100 0000000 000	28898,2	14222,9	49,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	900 0103 0000000 000	523,5	255,5	48,8
Депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования	900 0103 31А0102 000	523,5	255,5	48,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0103 31А0102 100	523,5	255,5	48,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0103 31А0102 120	523,5	255,5	48,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 0000000 000	27853,2	13945,9	50,1
Руководитель администрации	900 0104 31Б0101 000	1471,8	629,2	42,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31Б0101 100	1471,8	629,2	42,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б0101 120	1471,8	629,2	42,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900 0104 31Б0105 000	26381,4	13316,7	50,5
Обеспечение деятельности администраций в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения	900 0104 31Б0105 000	26381,4	13316,7	50,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0104 31Б0105 100	19527,5	10016	51,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0104 31Б0105120	19527,5	10016	51,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31Б0105200	6836,9	3285,2	48

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0104 31Б0105 240	6836,9	3285,2	48
Иные бюджетные ассигнования	900 0104 31Б0105 800	17	15,5	91,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 0104 31Б0105 850	17	15,5	91,2
Резервные фонды	900 0111 0000000 000	500	0	0
Резервные фонды, предусмотренные органами местного самоуправления	900 0111 32А0100 000	500	0	0
Иные бюджетные ассигнования	900 0111 32А0100 800	500	0	0
Резервные средства	900 0111 32А0100 870	500	0	0
Другие общегосударственные вопросы	900 0113 31Б0100 000	21,5	21,5	100
Иные бюджетные ассигнования	900 0113 31Б0104 800	21,5	21,5	100
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований	900 0113 31Б0104 853	21,5	21,5	100
Национальная оборона	900 0200 0000000 000	365,6	186,1	50,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900 0203 0000000 000	365,6	186,1	50,9
Государственная программа безопасный город	900 0203 1700000 000	365,6	186,1	50,9
Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900 0203 1715118 000	365,6	186,1	50,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 0203 1715118 100	360,4	184,6	51,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900 0203 1715118 120	360,4	184,6	51,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 200	5,2	1,5	28,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0203 1715118 240	5,2	1,5	28,8
Национальная безопасность правоохранительная деятельность	900 0300 0000000 000	50	0	0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900 0314 0000000 000	50	0	0
Мероприятия по гражданской обороне, предупреждение чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности	900 0314 35Е0114 000	50	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35Е0114 200	50	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0314 35Е0114 240	50	0	0
Национальная экономика	900 0400 0000000 000	12683,5	2538,8	20
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	900 0409 0000000 000	12683,5	2538,8	20
Дорожное хозяйство	900 0409 3150000 000	12683,5	2538,8	20
Содержание и управление дорожным хозяйством	900 0409 3150100 000	12683,5	2538,8	20
Содержание и ремонт муниципальных автомобильных дорог	900 0409 3150106 000	12683,5	2538,8	20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150106 200	12683,5	2538,8	20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0409 3150106 240	12683,5	2538,8	20
Жилищно-коммунальное хозяйство	900 0500 0000000 000	73108,2	36816	50,4
Жилищное хозяйство	900 0501 0000000 000	6319,5	764,3	12,1
Поддержка жилищного хозяйства	900 0501 3500000 000	1819,5	764,3	42
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900 0501 3500300 000	1819,5	764,3	42
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 200	1819,5	764,3	42

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 3500300 240	1819,5	764,3	42
Субсидия, за исключением субсидий на со финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности	900 0501 05В0102 000	4400	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0501 05В0102 200	4400	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 050105В0102 240	4400	0	0
Коммунальное хозяйство	900 0502 0000000 000	1432,4	1429,3	99,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 200	1432,4	1429,3	99,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0502 3510500 240	1432,4	1429,3	99,8
Благоустройство	900 0503 0000000 000	65356,3	34622,4	53
Субсидия, за исключением субсидий на со финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на ремонт объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0302 000	8150	4552,6	55,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 200	8150	4552,6	55,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0302 240	8150	4552,6	55,9
Субсидия, за исключением субсидий на со финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на содержание объектов дорожного хозяйства	900 0503 01Д0505 000	31850,5	18070,2	56,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 200	31850,5	18070,2	56,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 01Д0505 240	31850,5	18070,2	56,7
Субсидия, за исключением субсидий на со финансирование объектов капитального строительства государственной собственности и муниципальной собственности на благоустройство территории жилой застройки	900 0503 05Д0202 000	15150	8826,4	57,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 200	15150	8826,4	57,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 05Д0202 240	15150	8826,4	57,9
Уличное освещение	900 0503 6000100 000	250	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 200	250	0	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000100 240	250	0	0
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений в рамках благоустройства	900 0503 6000200 000	4922,8	1790,9	36,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 200	4922,8	1790,9	36,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000200 240	4922,8	1790,9	36,4
Озеленение	900 0503 6000300 000	221,5	121,5	54,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 200	221,5	121,5	54,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000300 240	221,5	121,5	54,9
Прочие мероприятия по благоустройству	900 0503 6000500 000	4711,5	1260,8	26,8

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 200	4711,5	1260,8	26,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0503 6000500 240	4711,5	1260,8	26,8
Образование	900 0700 0000000 000	300	58,4	19,5
Молодежная политика и оздоровление детей	900 0707 0000000 000	300	58,4	19,5
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900 0707 4310100 000	300	58,4	19,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 4310100 200	300	58,4	19,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0707 4310100 240	300	58,4	19,5
Культура , кинематография	900080000000000000	660	255	38,6
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	900080400000000000	660	255	38,6
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	900 080435E0105000	660	255	38,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 080435E0105200	660	255	38,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 0804 35E0105 240	660	255	38,6
Социальная политика	900 1000 0000000 000	628	296,7	47,2
Пенсионное обеспечение	900 1001 0000000 000	303	97,1	32
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900 1001 4910100 000	303	97,1	32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1001 4910100 300	303	97,1	32
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900 1001 4910100 320	303	97,1	32
Социальное обеспечение населения	900 1003 4910101 000	325	199,6	61,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900 1003 4910101 300	325	199,6	61,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	900 1003 4910101 320	325	199,6	61,4
Физическая культура и спорт	900 1100 0000000 000	3917,5	1695,7	43,3
Физическая культура	900 1101 0000000 000	3917,5	1695,7	43,3
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	900 1101 4820000 000	3917,5	1695,7	43,3
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	900 1101 4829900 000	3917,5	1695,7	43,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900 1101 4829900 100	3470	1523,1	43,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	900 1101 4829900 110	3470	1523,1	43,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 1101 4829900 200	443,5	172,3	38,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900 11014829900 240	443,5	172,3	38,9
Иные бюджетные ассигнования	900 11014829900 800	4	0,3	7,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	900 11014829900 850	4	0,3	7,5
ИТОГО РАСХОДОВ:		120611	56069,6	46,5

Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
поселения Роговское»
за 1-квартал 2015 года
от 20.08.2015г. № 12/2

Информация об источниках финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета поселения Роговское за 1- полугодие 2015 года

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	наименование	Уточненный план на 2015г.	Исполнено за 1- полугодие 2015 г.	% исполнения У уточненному плану
	Профицит (дефицит) бюджета поселения Роговское	-2075,5	19516,7	940,33
	В % к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	0	0	0
000 01 00 000000 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	2075,5	0	0
000 01 05 000000 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	2075,5	-19516,7	-940,33
000 01 05 000000 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	- 118535,5	-75586,3	63,8
000 01 05 02 0000 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-118535,5	-75586,3	63,8
000 01 05 02 0110 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	-118535,5	-75586,3	69,8
900 01 05 02 0103 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	-118535,5	-75586,3	63,8
000 01 05 00 0000 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	120611	56069,6	46,5
000 01 05 02 0000 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	120611	56069,6	46,5
000 01 05 02 0100 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	120611	56069,6	46,5
900 01 05 02 0110 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	120611	56069,6	46,5

Приложение 5
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета об
исполнении
бюджета поселения Роговское»
за 1- полугодие 2015 года
от 20.08.2015г. № 12/2

Информация о расходовании средств резервного фонда администрации поселения Роговское за 1- полугодие 2015 года.

тыс.руб.

Наименование показателя	Уточненный план на 2015 год	Исполнено за 1 полугодие 2015 года
Резервные фонды местных администраций, резервные средства	500,0	0

Приложение 6
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
«Об утверждении отчета об
исполнении
бюджета поселения Роговское»
за 1- полугодие 2015 года
от 20.08.2015г. № 12/2

Информация о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений поселения Роговское с указанием фактических затрат на их содержание за 1- полугодие 2015 года.

руб.

№ п/п	Наименование показателя	Фактическая численность (чел)	Фактические затраты на денежное содержание за 1- полугодие 2015 г.
1	Глава администрации	1	483327
3	Местная администрация	25	6105478
4	Муниципальное казенное учреждение Спортклуб «Монолит»	10	1169825
	Всего:	36	7758630

РЕШЕНИЕ

№ 12/3 20 августа 2015 года

**О внесении изменений в нормативно
правовые акты поселения Роговское**

В целях приведения муниципальных правовых актов внутригородского муниципального образования поселение Роговское в соответствие с действующим законодательством, Уставом поселения Роговское,

Совет депутатов поселения Роговское решение:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Роговское № 22/2 от 19.04.2011г. « Об одобрении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих сельского поселения Роговское Подольского района Московской области» следующие изменения:

1.1. в наименовании и по тексту вместо слов «сельское поселение Роговское» читать «поселение Роговское» в соответствующем падеже.

1.2 в наименовании и по тексту вместо слов «Подольский район Московской области» читать « в городе Москве» в соответствующем падеже.

2. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Роговское № 12/2 от 07.09.2006г. «Об утверждении положения о порядке проведения собрания в поселении Роговское» следующие изменения:

2.1 Пункт 2.5. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

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

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

в) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

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

2.2. В пункте 3.7. части 3 слова «в течение семи дней» заменить на « не позднее 20 дней» далее по тексту.

2.3. Пункт 4.2 части 4 изложить в следующей редакции:

« 4.2. Обращение собрания направляется в органы местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращении вопросов. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны в месячный срок рассмотреть обращение.

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

3. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Роговское № 9/16 от 18.05.2010г. «Об утверждении положения о конференции граждан (собрании делегатов) в сельском поселении Роговское» следующие изменения:

3.1. в наименовании и по тексту вместо слов «сельское поселение Роговское» читать «поселение Роговское» в соответствующем падеже.

3.2. Пункт 1.7 части 1 изложить в следующей редакции:

«1.7. В работе конференции с правом совещательного голоса могут принимать участие Глава администрации поселения Роговское или уполномоченное им лицо, Глава поселения Роговское, депутаты Совета депутатов поселения Роговское».

3.3. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Конференция по инициативе населения поселения назначается решением Совета депутатов поселения Роговское, по инициативе Главы администрации поселения Роговское – постановлением Главы администрации поселения Роговское».

3.4. В абзаце 1 пункте 2.3 части 2 слова « Председатель Совета депутатов» заменить на «Глава поселения» далее по тексту.

В абзаце 2 пункте 2.3 части 2 слова Глава сельского поселения» заменить на «Глава администрации» далее по тексту.

3.5. Пункт 2.4 части 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. В решении Совета депутатов поселения Роговское, постановлении Главы администрации поселения Роговское о назначении конференции указываются:

а) вопросы, выносимые на обсуждение и обоснование необходимости их рассмотрения на конференции;

б) сведения о территории, в пределах которой предполагается провести конференцию;

в) дата и место проведения конференции;

г) информация об инициаторе - список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и номера контактного телефона всех ее членов».

3.6. В пункте 2.7. части 2 после слов «постановлением Главы» дополнить словом «администрации» далее по тексту.

3.7. В пункте 3.4. части 3 после слов «выделяется Главой» дополнить словом «администрации» далее по тексту.

3.8. Пункт 4.11. части 4 изложить в следующей редакции:

«4.11. Приоритетное право для выступления на конференции граждан имеют Глава администрации поселения Роговское, Глава поселения Роговское, депутаты Совета депутатов поселения Роговское».

3.9. В 3 абзаце пункта 4.14 части 4 после слов направляется Главе» дополнить слово «администрации» далее по тексту.

3.10. Пункт 5.4. части 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 20 дней со дня проведения конференции граждан (собрания делегатов)».

3.11. В пункте 6.3. части 6 после слов «а Глава» дополнить словом «администрации» далее по тексту.

4. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Роговское № 9/6 от 18.05.2010г. «Об утверждении положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Роговское» следующие изменения:

4.1. в наименовании и по тексту вместо слов «сельское поселение Роговское» читать «поселение Роговское» в соответствующем падеже.

4.2. преамбулу решения изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьёй 35 Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 8 пункта 4 статьи 12 закона города Москвы № 56 от 06.11.2002г. «Об организации органов местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 7 пункта 1 статьи 6 Устава поселения Роговское,».

4.3. В пункте 1.1. после слов «в Российской Федерации», читать «Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» далее по тексту.

4.4. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Организация материально-технического обеспечения администрации поселения возлагается на главу администрации, организация материально-технического обеспечения Совета депутатов поселения - на Главу поселения».

4.5. Четвёртый абзац пункта 2.2. изложить в следующей редакции:

« - работы и услуги, выполняемые сторонними организациями и направленные на создание нормальных условий труда главы администрации, руководителей и работников органов местного самоуправления, аппарата Совета депутатов (транспортные услуги, услуги телефонной и почтовой связи, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества администрации поселения и Совета депутатов поселения, включая его ремонт, консультационные услуги, услуги по программному обеспечению, услуги привлекаемых лиц по выполнению договоров подряда и другие работы и услуги)».

4.6. В пункте 2.6 после слов «Бюджетным Кодексом,» читать «Положением о бюджетном процессе в поселении Роговское в городе Москве» далее по тексту.

4.7. В пункте 2.7. после слов «Федеральным законом» читать « от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.8. Пункт 2.8. слова «главы сельского поселения» заменить на «главы администрации».

4.9. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. Учет средств на материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения, учет приобретенных материальных ценностей и обязательств, отчетность осуществляются на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402 -ФЗ, Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.02.2008 № 148 н « Об утверждении инструкции по бюджетному учёту», приказа Минфина Российской Федерации от 23.12.2010 № 191 н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчётности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и других нормативных документов, определяющих правила расходования бюджетных средств, приобретения, учета и списания материальных ценностей, учета обязательств и формирования отчетности».

4.10. В пункте 3.2. слово «председатель» заменить на «глава поселения».

4.11. В подпункте 1 пункта 3.3. слова «главы сельского поселения» заменить на «главы администрации».

4.12. В пункте 3.4. после слов «Роговское и» читать « Регламентом работы администрации поселения Роговское» осуществляет глава администрации.

4.13. В подпункте 5 пункта 3.5. слова «главы сельского поселения» заменить на «главы администрации».

5. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Роговское от 19.02.2008г. № 27/2

« Об утверждении положения об информировании граждан о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования сельского поселения Роговское» следующие изменения:

5.1. в наименовании и по тексту вместо слов «сельское поселение Роговское» читать «поселение Роговское» в соответствующем падеже.

5.2. Из текста преамбулы решения исключить слова «Уставом Московской области».

5.3. В части 1подпункта1.1. слова «Уставом Московской области» заменить на «Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

6.Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

РЕШЕНИЕ

№ 12/4 20 августа 2015 года

О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов сельского поселения Роговское Подольского муниципального района Московской области от 02.03.2010 года № 6/2 «Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Роговское»

В целях приведения муниципально правового акта внутригородского муниципального образования поселение Роговское в соответствие с действующим законодательством,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Внести изменения и дополнения в Решение Совета депутатов сельского поселения Роговское Подольского муниципального района Московской области от 02.03.2010 года № 6/2 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сель-

ского поселения Роговское» (Приложение).

2.Опубликовать настоящее Решение в Бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение
к Решению совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08.2015г. № 12/4

1. Изменения и дополнения в Решение Совета депутатов сельского поселения Роговское Подольского муниципального района Московской области от 02.03.2010 года № 6/2 «Об утверждении положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельского поселения Роговское»:

1.1.Исключить слово «сельское» по тексту решения.

1.2.Исключить слово «Подольского муниципального района Московской области» по тексту решения.

1.3.Приамбулу решения дополнить следующим содержанием:

«, Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 « О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Положением о бюджетном процессе поселения Роговское от 15 ноября 2012 года № 42/4 (с изменениями внесенными решением Совета депутатов от 19.06.2014 года № 62/2, от 18.12.2014 года № 5/5)».

1.4. Слова «Глава сельского поселения Роговское» заменить на «Глава администрации поселения Роговское» по тексту.

1.5. Слова «Законодательством Московской области» заменить на «Законы города Москвы» в соответствующем падеже по тексту.

1.6. п.2.1. приложения изложить в следующей редакции:

«п. 2.1. средства резервного фонда предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах размера резервного фонда, утвержденного решением Совета депутатов поселения Роговское о бюджете поселения Роговское на соответствующий финансовый год.

Резервный фонд формируется в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации в размере не более 3 процентов утвержденных решением Совета депутатов расходов бюджета поселения Роговское (за исключением субсидий, субвенций из бюджета города Москвы)».

1.7. п.2.2. приложения изложить в следующей редакции:

«п. 2.2. Резервный фонд администрации поселения Роговское представляет собой часть средств бюджета поселения Роговское, предназначенную для исполнения расходных обязательств поселения Роговское в случае недостаточности доходов бюджета поселения Роговское для финансового обеспечения расходных обязательств».

1.8. п.2.3. приложения изложить в следующей редакции:

«п. 2.3.основанием для предоставления средств резервного фонда является постановление Главы администрации поселения Роговское (далее - постановление) предусматривающее предоставление средств резервного фонда с указанием получателя средств и проводимым мероприятиям, указанным в пункте 1 настоящего порядка, размера предоставляемых средств, срока использования резервных средств, должностного лица ответственного за осуществление контроля за использованием предоставленных средств резервного фонда. Использование средств на цели, не предусмотренные постановлением главы администрации поселения Роговское, не допускается.

Указанное постановление может содержать и другие условия предоставления средств резервного фонда».

1.9. п.2.5. приложения изложить в следующей редакции;

« п.2.5. в соответствии с резолюцией Главы администрации поселения Роговское, о подготовке про-

екта постановления, должностные лица, замещающие муниципальные должности администрации поселения Роговское, руководители муниципальных учреждений поселения Роговское, к компетенции которых относится осуществление исполнительной деятельности на территории поселения Роговское в соответствующей сфере, обеспечивают подготовку проекта постановления, его согласование и визирование.

При подготовке проекта постановления указанные должностные лица и руководители вправе запрашивать и получать документы и информацию, предусмотренные настоящим Порядком которые необходимы для решения вопроса о предоставлении средств резервного фонда».

1.10. п.2.6. приложения изложить в следующей редакции:

« п.2.6. условием предоставления и исполнения средств резервного фонда на цели, указанные в абзацах втором- пятом пункта 1.1 раздела 1 настоящего Порядка, является наличие заключения комиссии администрации поселения Роговское или муниципального учреждения, уполномоченного в соответствующей сфере деятельности, и при необходимости иных документов подтверждающих необходимость и неотложность расходов на указанные цели».

1.11. п.2.10. приложения изложить в следующей редакции:

«п.2.10. средства резервного фонда, предоставленные в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете, подлежат использованию в течение финансового года, для исполнения расходных обязательств в котором они были предназначены».

1.12. п.3.1. приложения изложить в следующей редакции:

« п.3.1.контроль за целевым использованием средств предоставленных из резервного фонда, осуществляется контрольным органом администрации поселения Роговское».

РЕШЕНИЕ

№ 12/5 20 августа 2015 года

Об утверждении адресного перечня многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2015 году за счет средств бюджета поселения Роговское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Роговское от 18.12.2014 №5/1 «Об утверждении бюджета поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями), Уставом поселения Роговское, в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере улучшения технического состояния многоквартирных домов, создания благоприятных условий для жизни граждан,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Утвердить адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2015 году за счет средств бюджета поселения Роговское согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на сайте администрации поселения Роговское.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу администрации поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение
к Решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08.2015 г. № 12/5

Адресный перечень многоквартирных домов, подлежащих капитальному ремонту в 2015 году за счет средств бюджета поселения Роговское

Муниципальное образование	Улица	дом	корпус	серия	**Год постройки**	**Материал конструктивных элементов**	**этажность**	**Количество подъездов**	**Количество квартир**	**Общая площадь МКД, кв.м.**	**Общий размер жилой площади всех жилых помещений в доме, кв.м.**	**Элементы/вид работ**	**Объем работ натур.показатели/ед.изм.(м)**	**Всего стоимость, тыс.руб.**	**В том числе: Стоим.СМР, тыс.руб.**	**стоимость ПСД, тыс.руб.**	**Правомерность включения в титульный список**
Роговское	Школьная	2		Индив.	1968	кирпич	2	3	22	858,4	523,0	Ремонт стропильной системы	752 кв.м.	535,760	535,760	00,00	Предписание жил.инспекции
Итого:									22	858,4				535,760	535,760		

РЕШЕНИЕ

№ 12/6 20 августа 2015 года

**О предоставлении льгот по арендной плате
за аренду нежилого помещения**

Рассмотрев обращение Администрации поселения Роговское (вх. № 18 от 30.07.2015г.) по предоставлению льгот по арендной плате за аренду нежилого помещения для установки банкомата «Сбербанк России»,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Предоставить ОАО «Сбербанк России» на безвозмездной основе нежилое помещение площадью 5 кв. м, находящееся в муниципальной собственности, по адресу: г. Москва, п. Рогово, ул. Юбилейная, д. 1а, для установки банкомата «Сбербанк России».

2. Льготы по арендной плате применяются с момента вступления в силу договора аренды нежилого помещения предусматривающего использование для установки банкомата «Сбербанк России».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу администрации поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

РЕШЕНИЕ

№ 12/7 20 августа 2015года

**Об утверждении отчета о выполнении
комплексной программы социально-
экономического развития
поселения Роговское
за 1 полугодие 2015 года**

Руководствуясь п.п.6 п.1 ст. 17 федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 12 п. 6 Уставом поселения Роговское был рассмотрен проект решения, представленный Главой администрации поселения Роговское,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1.Утвердить отчет о выполнении комплексной программы социально-экономического развития поселения Роговское за 1 полугодие 2015 г. (Приложение).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

3.Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение
К решению Совета депутатов
поселения Роговское
от «20» августа 2015 г. № 12/7

КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА
социально-экономического развития поселение Роговское за 1 полугодие 2015 год

тыс. руб.

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

	в том числе								
НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ	Всего		Бюджет поселения		Субсидии города Москвы		Прочие источники		
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт (ср-ва предпр)	факт (ср-ва насел.)
1	2		3		4		5		
Культура									
Капитальный ремонт памятников	550,0	300,0					550,0	300,0	
Молодежная политика	300,00	58,4	300,0	58,4					
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	860,0	255,0	660,0	255,0					
ИТОГО:	1710,0	613,4	960,0	313,4			500,0	300,0	
Экология									
Выполнение работ по вывозу мусора из частного сектора	200,0	100,0					200,0		100,0
Ликвидация несанкционированных свалок	1126,2	632,6	1126,2	632,6					
ИТОГО:	1326,2	732,6	1126,2	632,6			200,0		100,0
Жилье									
Капитальный ремонт многоквартирных жилых домов поселения Роговское Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов (п. Рогово в ж/д № 2, ж/д № 7 по адресу: ул. Школьная, ж/д № 15, ж/д №16 по адресу: ул. Юбилейная, п. Рогово, г. Москва; д. Ильино, ж/д №1	4817,01	989,9	999,9	989,9	3817,1				
Ремонт подъездов в п. Рогово по ул. Школьная ж/д 2,3,4 (замена окон, дверей, ремонт полов и т.д.)	1412,0	814,3	1262,0	664,3			150,0	150,0	

Ремонт и освещение входных групп МКД	473,0	173,0	300,0				173,0	173,0	
Промывка системы горячего водоснабжения в многоквартирном ж/д 19 и ж/д. №18 п. Рогово, г. Москва	450,0	200,0	250,0				200,0	200,0	
Строительство кооперативного жилого дома ЖСК «Роговский»	60000,0	30000,0					60000,0		30000,00
ИТОГО:	67152,01	32177,2	2811,9	1654,2			60523,0	523,0	30000,00
Дороги									
Содержание ОДХ на территории поселения Роговское	40302,3	20608,9	8845,5	2538,7	31456,8	18070,2			
Ремонт объектов дорожного хозяйства (дорога д. Кресты)	7687,6	4552,6	100,0		7587,6	4552,6			
Расширение дороги в д. Ильино	50,0		50,0						
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в Роговском поселении в рамках благоустройства	4360,38	1690,9	4360,38	1690,9					
ИТОГО:	67544,9	26852,4	13355,88	4229,6	39044,4	22622,8			
Благоустройство									
Ремонт колодцев в д. Ильино, д. Бунчиха	100,0		100,0						
Благоустройство территории в д. Спас-Купля	200,0		200,0						
Ремонт колодца в д. Бунчиха с углублением на 2 кольца	100,0		100,0						
Монтаж СИП и установка 10 уличных фонарей в д. Ильино	250,0		250,0						
Устройство пирса для забора воды пож. техникой в д. Ильино	50,0		50,0						
Установка указателей с наименованием населенных пунктов (д. Дмитровка, д. Каменка, д. Лопатино, п. Рогово)	70,0		70,0						
Удаление сухостоя в д. Ильино	100,0		100,0						
Организация водоотведения в д. Круча (для предотвращения размыва дороги)	15,0		15,0						
Благоустройство территории жилой застройки в п. Рогово	15073,5	9107,3	281,0	281,0	14792,5	8826,3			
Прочее благоустройство (цветы, строительный материал на субботник, отлов собак)	471,5	271,5	471,5	271,5					
Благоустройство дворовой территории около здания №3а	200,0		200,0						
Ремонт хоккейной площадки	900,0		900,0						
Ремонт футбольного поля	586,5		585,5						

ИТОГО:	18116,5	9378,8	3324,0	552,5	14792,5	8826,3			
Спорт									
Проведение спортивно – массовых мероприятий	30,0	10,0					30,0	10,0	
Приобретение спортивного инвентаря	100,0	100,0	100,0	100,0					
ИТОГО:	130,	110,0	100,0	100,0			30,0	10,0	
Обеспечение пожарной безопасности									
Мероприятия по гражданской обороне	50,0		50,0						
ИТОГО:	50,0		50,0						
Прочие									
Ремонт кровли, технического этажа здания ДК «Юбилейный»	250,0		250,0						
Ремонт помещений администрации в здании ДК «Юбилейный»	249,0	221,6	249,0	221,6					
Ремонт фасада здания ДК «Юбилейный»	249,0	247,3	249,0	247,3					
Ремонт входной группы здания ДК «Юбилейный»	249,0	230,6	249,0	230,6					
Ремонт лестничного марша и коридора администрации в здании ДК «Юбилейный»	250,0		250,0						
Работы электромонтажные в здании ДК «Юбилейный»	250,0		250,0						
Техническое обеспечение Администрации поселения Роговское в г. Москва	350,0	245,6	350,0	245,5					
Рекламная и издательская деятельность	450,0	201,1	450,0	201,1					
ИТОГО:	2297,0	1146,2	2297,0	1146,2					
Социальная защита населения									
Ремонт дома ветерана ВОВ	200,0	200,0	200,0	200,0					
Установка приборов учета воды в квартирах инвалидов и ветеранов	18,0		18,0						
Социальная помощь пострадавшим при пожаре	75,0	75,0	75,0	75,0					
ИТОГО:	293,0	275,0	293,0	275,0					
Всего	143181,9	71285,6	24024,9	8903,5	57654,0	31449,1	61503,0	833,0	30100,0

РЕШЕНИЯ

№ 12/8 20 августа 2015 года

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 18.12.2014г. № 5/6 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития поселения Роговское на 2015 год» (с изменениями, внесенными решением Совета депутатов от 21.05.2015 г., №10/3, от 18.06.2015г № 11/6)

В соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 17 федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 4 пункта 4 статьи 2 закона города Москвы от 06.11.2002г. № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 3 статьи 6 Устава поселения Роговское

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1.Внести изменения в решение Совета депутатов от 18.12.2014г. № 5/6 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития поселения Роговское на 2015 год (Приложение).

2. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О. А. Вдовина**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20 августа 2015 г. № 12/8

1. Изменения в решение Совета депутатов от 18.12.2014г. № 5/6 «Об утверждении комплексной программы социально-экономического развития поселения Роговское на 2015 год:

1.1 Пункт 2 изложить в следующей редакции:

Установить, что общая сумма средств на выполнение мероприятий, предусмотренных Комплексной программой развития социально-экономического развития поселения Роговское на 2015 год планируется в размере **148 834,5 тыс. руб**., в том числе бюджетных средств поселения **27 681,0 тыс. руб**., планируемое привлечение средств из других источников **61 503,0 тыс. руб.,** из средств субсидий города Москвы **59650,5 тыс. руб**.

1.2. В приложении таблицы раздел программы «Благоустройство» и строку «Итого» изложить в следующей редакции:

Наименование объектов	Всего		Бюджет поселения		Субсидии города Москвы		Прочие источники		
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт (ср-ва предпр)	факт (ср-ва насел.)
1	2		3		4		5		
Благоустройство									
Ремонт колодцев в д. Ильино, д. Бунчиха	100,0		100,0						
Благоустройство территории в д. Спас-Купля	950,0		950,0						

Ремонт колодца в д. Бунчиха с углублением на 2 кольца	100,0		100,0						
Монтаж СИП и установка 10 уличных фонарей в д. Ильино	200,0		200,0						
Устройство пирса для забора воды пож. техникой в д. Ильино	50,0		50,0						
Установка указателей с наименованием населенных пунктов (д. Дмитровка, д. Каменка, д. Лопатино, п. Рогово)	70,0		70,0						
Удаление сухостоя в д. Ильино	100,0		100,0						
Организация водоотведения в д. Круча (для предотвращения размыва дороги)	15,0		15,0						
Благоустройство территории жилой застройки в п. Рогово	15531,0		281,0		15250,0				
Прочее благоустройство (цветы, строительный материал на субботник, отлов собак)	521,5		521,5						
Благоустройство дворовой территории около здания №3а	200,0		200,0						
Ремонт хоккейной площадки	900,0		900,0						
Ремонт футбольного поля	586,5		586,5						
Очистка колодцев в д. Васюнино, д. Бунчиха	100,0		100,0						
Устройство тротуара в вдоль улицы Юбилейной	200,0		200,0						
Благоустройство зоны культурного отдыха у д.№1А	1500,0		1500,0						
ИТОГО:	21124,0		58674,0		15250,0				

1.3. В приложении таблицы раздел программы «Жилье» и строку «Итого» изложить в следующей редакции:

Наименование объектов	Всего		Бюджет поселения		Субсидии города Москвы		Прочие источники		
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт (ср-ва предпр	факт (ср-ва насел.)
1	2		3		4		5		
Жилье									
Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов (п. Рогово в ж/д № 2, ж/д № 7 по адресу: ул. Школьная, ж/д № 15, ж/д №16 по адресу: ул. Юбилейная, п. Рогово, г. Москва; д. Ильино, ж/д №1	5399,9		999,9		4400,0				
Ремонт подъездов в п. Рогово по ул. Школьная ж/д 2,3,4 (замена окон, дверей, ремонт полов и т.д.)	1412,0		1262,0				150,0		

Ремонт и освещение входных групп МКД	473,0		300,0				173,0		
Промывка системы горячего водоснабжения в многоквартирном ж/д 19 и ж/д. №18 п. Рогово, г. Москва	450,0		250,0				200,0		
Строительство кооперативного жилого дома ЖСК «Роговский»	60000,0						60000,0		
ИТОГО:	67734,9		2811,9		4400,0		60523,0		

1.4. В приложении таблицы раздел программы «Дороги» и строку «Итого» изложить в следующей редакции:

Наименование объектов	Всего		Бюджет поселения		Субсидии города Москвы		Прочие источники		
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт (ср-ва предпр	факт (ср-ва насел.)
1	2		3		4		5		
Дороги									
Содержание ОДХ на территории поселения Роговское	40696,0		8845,5		31850,5				
Ремонт объектов дорожного хозяйства (дорога д. Кресты)	8250,0		100,0		8150,0				
Расширение дороги в д. Ильино	50,0		50,0						
Содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в Роговском поселении в рамках благоустройства	4704,0		4704,0						
ИТОГО:	53700,0		13699,5		40000,5				

1.5. В приложении таблицы раздел программы «Прочие» и строку «Итого» изложить в следующей редакции:

Наименование объектов	Всего		Бюджет поселения		Субсидии города Москвы		Прочие источники		
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт (ср-ва предпр	факт (ср-ва насел.)
1	2		3		4		5		
Прочие									
Ремонт кровли, технического этажа здания ДК «Юбилейный»	250,0	250,0							
Ремонт помещений администрации в здании ДК «Юбилейный»	249,0	249,0							
Ремонт фасада здания ДК «Юбилейный»	249,0	249,0							
Ремонт входной группы здания ДК «Юбилейный»	249,0	249,0							
Ремонт лестничного марша и коридора администрации в здании ДК «Юбилейный»	250,0	250,0							
Работы электромонтажные в здании ДК «Юбилейный»	250,0	250,0							

Косметический ремонт входной группы здания ДК «Юбилейный» западная сторона	250,0	250,0							
Установка ограждения входной группы здания ДК «Юбилейный» (западная сторона)	450,0	450,0							
Техническое обеспечение Администрации поселения Роговское в г. Москва	350,0	350,0							
Рекламная и издательская деятельность	450,0	450,0							
ИТОГО:	2748,0	2748,0							

1.6. В приложении таблицы раздел программы «Культура» и строку «Итого» изложить в следующей редакции:

Наименование объектов	Всего		Бюджет поселения		Субсидии города Москвы		Прочие источники		
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт (ср-ва предпр	факт (ср-ва насел.)
1	2		3		4		5		
Культура									
Капитальный ремонт памятников	550,0						550,0		
Молодежная политика	198,4	198,4							
Праздничные и социально-значимые мероприятия для населения	980,0	780,0					200,0		
ИТОГО:	1728,4	978,4					750,0		

РЕШЕНИЕ

№ 12/13 20 августа 2015 года

**Об утверждении
администрации поселения
Роговское уполномоченным органом**

Рассмотрев обращение Главы администрации поселения Роговское И.М. Подкаминского от 13.08.2015г. № 530 об утверждении администрации поселения Роговское уполномоченным органом в соответствии с Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 09.06.2015г. № 343 –ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившим силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Утвердить администрацию поселения Роговское уполномоченным органом по подготовке предложений, разработке, согласованию проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также утверждению одобренной схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения Роговское.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
3. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу администрации поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

РЕШЕНИЕ

№ 12/14 20 августа 2015 года

**Об утверждении схемы
благоустройства
территории в п.Рогово,
предназначенной для культурного
отдыха населения поселения
Роговское в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Роговское от 18.12.2014 №5/1 «Об утверждении бюджета поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями), Уставом поселения Роговское, вцелях реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, учитывая обращения жителей поселения Роговское,

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Утвердить схему благоустройства территории у д.1А по ул.Юбилейной в п.Рогово, предназначенной для культурного отдыха населения поселения Роговское, согласно приложения 1 к настоящему решению.
2. Произвести благоустройство территории у д.1А по ул.Юбилейной в п.Рогово, предназначенной для культурного отдыха населения поселения Роговское в 2015 году за счет средств бюджета поселения Роговское.
3. Утвердить адресный перечень на выполнение работ по благоустройству территории, предназна-

ченной для культурного отдыха населения на 2015 год за счет средств бюджета поселения Роговское согласно приложения 2 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», и разместить на сайте администрации поселения Роговскоев информационной телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу администрации поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08.2015г. № 12/14

СХЕМА благоустройства территории в п.Рогово, предназначенной для культурного отдыха населения

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08.2015г. № 12/14

Адресный перечень на выполнение работ по благоустройству территории культурного отдыха населения на 2015 год за счет средств бюджета поселенияРоговское

Муниципальное образование	Улица	дом	корпус	Общая площадь территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на территории, предназначенной для культурного отдыха населения (МАФ, газон и т.б.)	Единица измер.	Комичество	Вид выполняемых работ	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Отметка о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок , на котором расположена территория, предназначенная для культурного отдыха населения	Управляющая (обслуживаю-щая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	**12**	**13**	**14**
Роговское	Юбилейная	1А		3000	газоны, МАФ, ограждения, цветники	кв.м	100	Ремонт асфальто-бетонного	135 000	135 000	0	нет	
						м		Устройство укрепляющих конструкций	565 000	565 000	0	нет	
						мест	120	Устройство летнего амфитеатра	700 000	700 000	0	нет	
						шт	1	Устройство уличных лестниц	100 000	100 000	0	нет	
						шт	6	Посадка зеленых насаждений (туя)	50 000	50 000	0	нет	
Итого:	1 Объект			3000					1 550 000	1 550 000			

РЕШЕНИЕ

№ 12/15 20 август 2015 года

Об утверждении схемы благоустройства пешеходной зоны от д.8 по ул. Школьной до здания д.2Б в п. Рогово поселения Роговское города Москвы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», решением Совета депутатов поселения Роговское от 18.12.2014 №5/1 «Об утверждении бюджета поселения Роговское на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями), Уставом поселения Роговское, в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в организации благоустройства территории поселения,

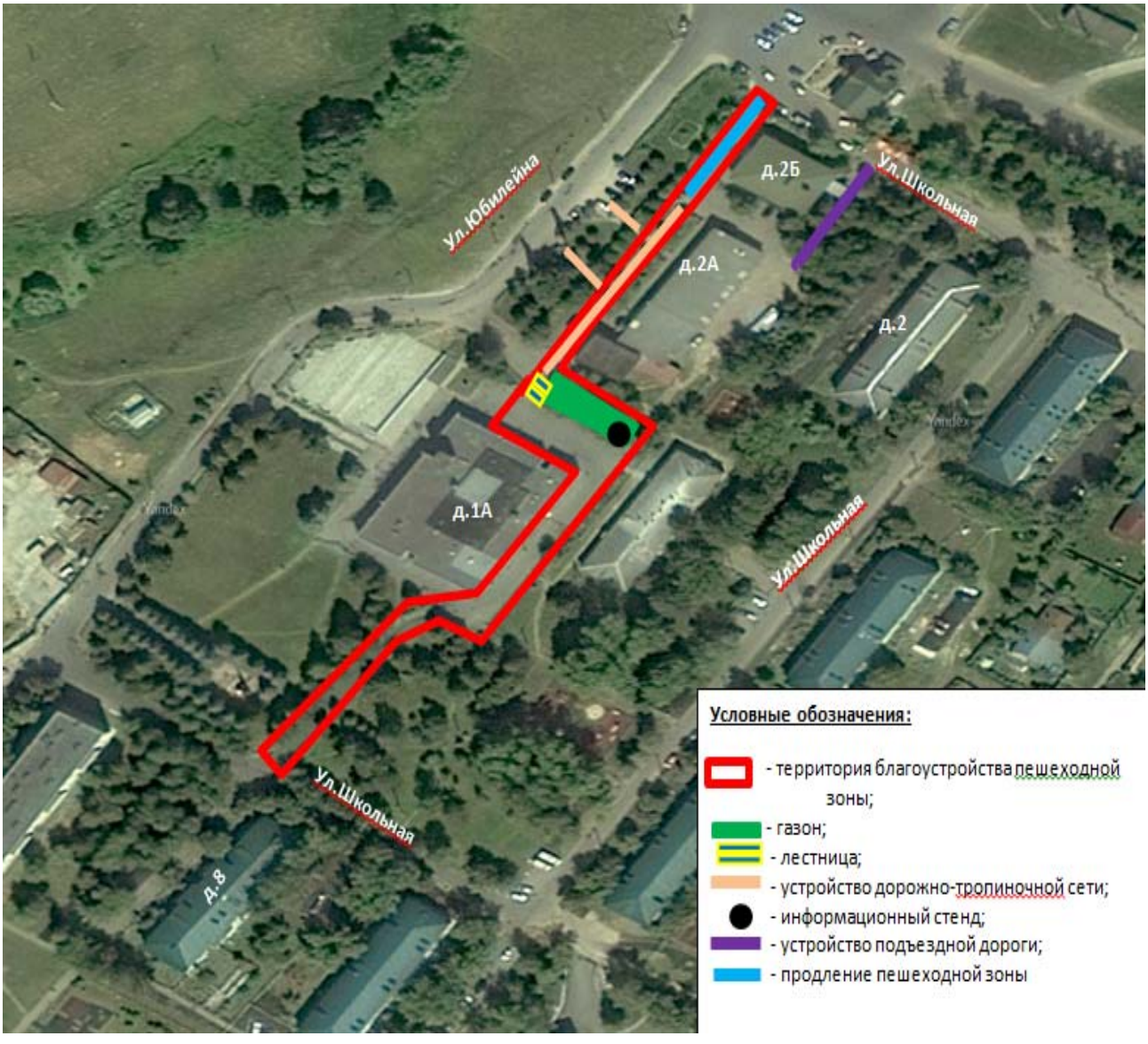
Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Утвердить схему благоустройства пешеходной зоны от д.8 по ул. Школьной до здания д.2Б в п. Рогово поселения Роговское города Москвы, согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Произвести благоустройство пешеходной зоны от д.8 по ул. Школьной до здания д.2Б в п. Рогово поселения Роговское города Москвы в 2015 году за счет средств бюджета поселения Роговское.
3. Утвердить адресный перечень на выполнение работ по благоустройству пешеходной зоны от д.8 по ул. Школьной до здания д.2Б в п. Рогово, на 2015 год за счет средств бюджета поселения Роговское согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Установить шлагбаумы (в количестве 2 штук) на границе пешеходной зоны, согласно приложения 1,с возможностью въезда на пешеходную зону транспортных средств, обслуживающих объекты, находящиеся в этой зоне.
5. Опубликовать настоящее Решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», а также разместить на сайте администрации поселения Роговское.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу администрации поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08. 2015г. №12/15

СХЕМА благоустройства пешеходной зоны от д.8 по ул. Школьной до здания д.2Б в п. Рогово, поселения Роговское



Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08.2015г. № 12/15

Адресный перечень работ по благоустройству пешеходной зоны от жилого дома №8 ул. Школьная до здания д.2 Б

Муниципальное образование	Улица	дом	корпус	Общая площадь территории, кв.м	Наименование объекта благоустройства, расположенных на территории, предназначенной пешеходной зоны населения (МАФ, газон и т.б.)	Единица измер.	Комичество	Вид выполняемых работ	План по программе, руб.	В том числе средства муниципального образования	Средства за счет субсидии из бюджета города Москвы	Отметка о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок , на котором расположена территория, предназначенная для культурного отдыха населения	Управляющая (обслуживаю-щая) организация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**
Роговское	Юбилейная				Газоны, зеленые насаждения	кв.м	150	Ремонт асфальтобетонного покрытия	200 000	200 000	0	нет	
						шт	1	Устройство лестничного марша	45 000	45 000	0	нет	
						Шт.	1	Установка информационного стенда	35 000	35 000	0	нет	
Итого:	1 Объект			3000					280 000	280 000	0		

РЕШЕНИЕ

№ 12/16 20 августа 2015 года

О согласовании проекта схемы размещения общественного спасательного поста РООПСВОД № 2 по адресу: город Москва, поселение Роговское, д. Ильино

Рассмотрев обращение Главы администрации поселения Роговское (вх. № 536 от 18.08.2015г.)

Совет депутатов поселения Роговское решил:

1. Согласовать проект схемы размещения общественного спасательного поста РООПСВОД № 2 по адресу: город Москва, поселение Роговское, д. Ильино». Приложение.

2. Направить настоящее решение председателю РООПСВОД префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы.

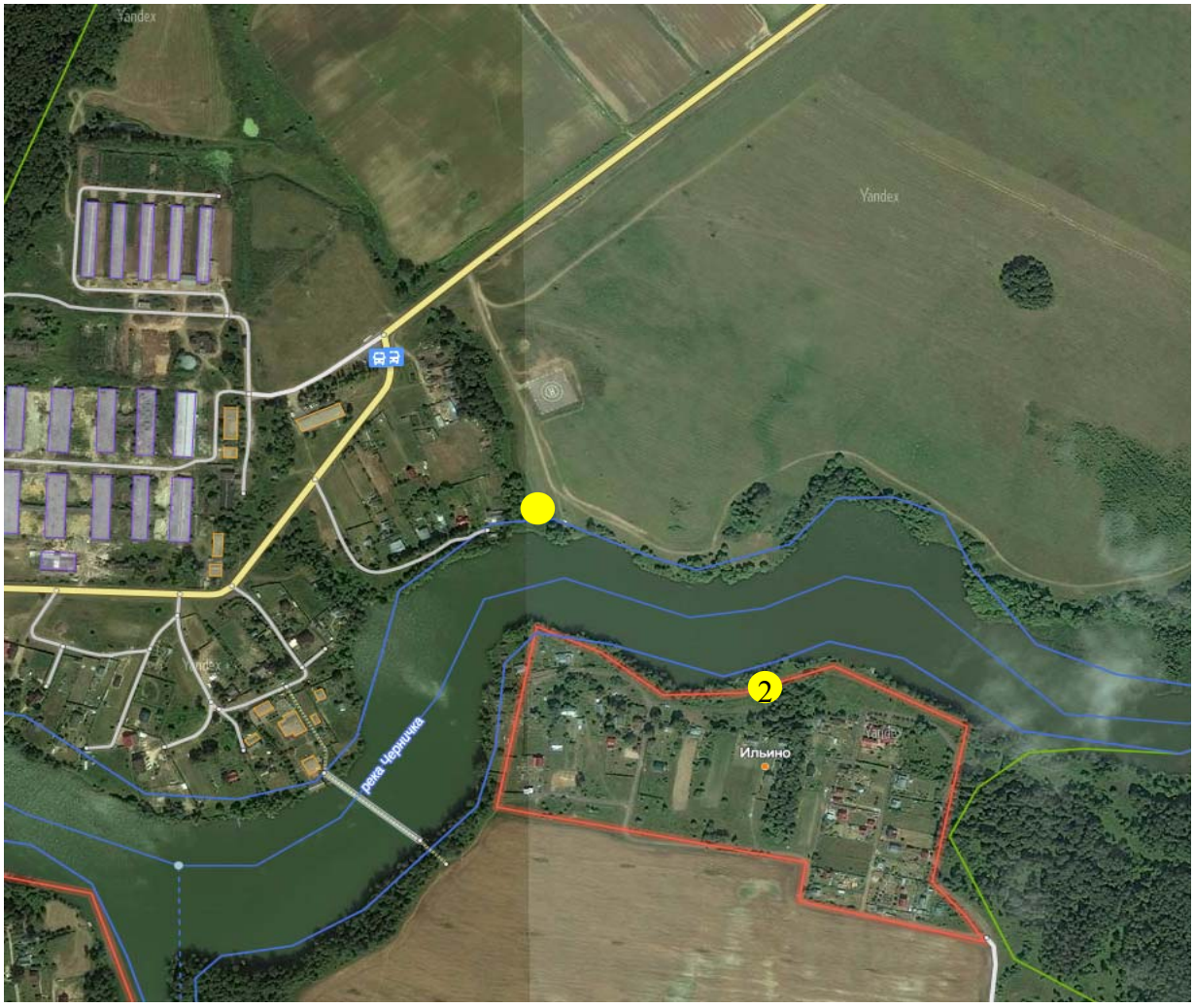
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу администрации поселения Роговское.

Глава поселения Роговское **О.А. Вдовина**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Роговское
от 20.08.2015г. № 12/16

Схема
размещения общественного спасательного поста РООПСВОД № 2
по адресу: г. Москва, поселение Роговское, д. Ильино



Условное обозначение

2 - размещение объекта общественного спасательного поста РООПСВОД №2

ПОСЕЛЕНИЕ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2015 № 15

Об отмене и признании утратившими силу постановлений администрации поселения Внуковское

В целях совершенствования деятельности администрации, в связи с изменением законодательных и иных правовых актов Российской Федерации и города Москвы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации поселение Внуковское от 13.12.2012 №10 «О порядке предварительной оплаты (авансировании) за счет средств бюджета поселения Внуковское в г. Москве в 2013 г. поставок продукции, выполнение работ и оказание услуг» в связи с истечением срока его действия.
2. Признать утратившими силу следующие Постановления администрации поселения Внуковское:
- от 19.12.2012 №13 «О создании Межведомственной комиссии по охране труда в поселении Внуковское»;
- от 17.08.2012 №6 «Об утверждении порядка санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствующих с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской»
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

Глава администрации
поселения Внуковское **П.А. Федулкин**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2015 № 16

О межведомственной комиссии по охране труда на территории поселения Внуковское

В соответствии с Законом города Москвы от 12.03.2008 №11 «Об охране труда в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 10.11.2009 №1212-ПП «Об утверждении положения о системе государственного управления охраной труда и положения о межведомственной комиссии по охране труда», в целях реализации государственной политики в области охраны труда, координации деятельности органов власти и структур, участвующих в управлении охраной труда на территории поселения Внуковское:
1. Создать межведомственную комиссию по охране труда и утвердить ее состав (приложение №1).
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по охране труда (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный Вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пронь Е.И.

Глава администрации
поселения Внуковское **П.А. Федулкин**

Приложение №1
к постановлению администрации
поселения Внуковское
от 14.08.2015 г. №16

Состав
межведомственной комиссии по охране труда
на территории поселения Внуковское

Председатель комиссии:
Федорина Ирина Михайловна – первый заместитель главы администрации поселения Внуковское.

Заместитель председателя комиссии:
Пронь Елена Ивановна – заместитель главы администрации поселения Внуковское.

Секретарь комиссии:
Савосина Екатерина Артуровна – заместитель начальника организационно-правового отдела.

Члены комиссии:
Орехов Максим Игоревич – начальник организационно-правового отдела;
Айгистов Марс Михайлович – начальник потребительского рынка;
Жуков Алексей Владимирович – главный специалист отдела строительства, землепользовния, ГО и ЧС
Марахонько Игорь Григорьевич – депутат Совета депутатов поселения Внуковское;
Половова Наталья Николаевна – заведующий Клуб-филиал № 1 «Внуково» ГБУ культуры города Москвы «Дом культуры «Внуково»;
Кулаженкова Мария Александровна – директор ГБОУ Школа № 1788;
Словеснова Ираида Викторовна – заведующий ГБУЗ города Москвы «Городская больница № 17 Департамента здравоохранения города Москвы Филиал «Внуковский»;
Горбунова Людмила Васильевна - начальник отдела-базового центра условий и охраны труда ТиНАО.

Приложение №2
к постановлению администрации
поселения Внуковское
от 14.08.2015 г. №16

Положение о межведомственной комиссии по охране труда
на территории поселения Внуковское

1. Межведомственная комиссия по охране труда в поселении Внуковское (далее -Комиссия) создана для проведения в поселении Внуковское (далее - поселение) государственной политики в области охраны труда, координации на территории поселения деятельности администрации, работодателей, руководителей предприятий и организаций, направленной на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, взаимодействия с органами государственного надзора и контроля, профсоюзными органами и объединениями работодателей в обеспечении выполнения требований законодательства об охране труда.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Москвы, распоряжениями префектуры и постановления, распоряжения администрации поселения, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется из представителей администрации поселения, представителей предприятий и организаций поселений, представителей городских служб.

Положение о Комиссии и состав ее членов утверждается постановлением администрации поселения Внуковское.

4. Деятельностью Комиссии руководят председатель и заместитель председателя в случае его отсутствия.

5. Заместитель председателя имеет равные права с председателем, за исключением права решающего голоса. Данное право наступает только в случае отсутствия председателя.

6. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по предложению организации, направившей его, либо на основании личного заявления. Одновременно организация, представитель которой выведен из состава Комиссии, предлагает новую кандидатуру. Изменения в состав Комиссии вносятся постановлением администрации.

7. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка предложений по осуществлению на территории поселения единой политики в области охраны труда;

- определение приоритетных направлений работы по охране труда при разработке окружных программ по охране труда;

- анализ развития информационно-аналитической инфраструктуры и нормативного обеспечения охраны труда, использования информационных структур для доведения нормативных и иных документов по охране труда до организаций и предприятий поселения;

- рассмотрение вопросов проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда на предприятиях и в организациях поселения;

- рассмотрение вопросов организации работ по охране труда на конкретных предприятиях и в организациях поселения;

- оказание помощи организациям и предприятиям в организации работы по охране труда;

- координация деятельности организаций и предприятий на территории поселения и взаимодействие с органами государственного надзора и контроля, профессиональными союзами и объединениями предпринимателей по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8. Комиссия имеет право:

- привлекать квалифицированных специалистов и научных работников для подготовки и обсуждения вопросов по охране труда на заседаниях Комиссии;

- создавать рабочие группы для разработки окружных программ по охране труда, подготовки первоочередных мер, направленных на предупреждение и снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей предприятий и организаций независимо от организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, о проводимой работе по охране труда, обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов;

- рассматривать вопросы, связанные с реализацией на предприятиях, в организациях поселения федерального законодательства об охране труда, Закона города Москвы «Об охране труда в городе Москве», постановлений и распоряжений Правительства Москвы;

- направлять в органы государственного надзора и контроля информацию по фактам нарушения законодательства об охране труда;

- вносить предложения в повестку дня заседаний Межведомственной комиссии по охране труда при Правительстве Москвы, направлять членов Комиссии для участия в обсуждении предложенных вопросов.

9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. Заседания Комиссии оформляются соответствующими решениями по рассматриваемым на ней вопросам и проблемам в области охраны труда. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2015 № 17

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в поселении Внуковское

В соответствии со статьями 265, 266.1, 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Совета депутатов поселения Внуковское от 22.05.2014г. №3/11 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в поселении Внуковское в городе Москве», Уставом поселения Внуковское,

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в поселении Внуковское, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Внуковское.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Внуковское Федорину И.М.

И.о. главы администрации поселения Внуковское **И.М. Федорина**

Приложение к постановлению администрации поселения Внуковское от 18 августа 2015 г. № 17

Порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в поселение Внуковское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в поселении Внуковское в городе Москве (далее - Порядок) устанавливает общие принципы и порядок действий по организации и осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в поселении Внуковское в городе Москве (далее – поселение Внуковское).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и поселения Внуковское в целях повышения эффективности использования средств бюджета поселения Внуковское.

2. Основные понятия и термины

Внутренний муниципальный финансовый контроль - контрольная деятельность, осуществляемая органами муниципального финансового контроля.

Контрольное мероприятие - совокупность контрольных действий специалистов (специалиста) главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС), связанных с проведением проверок выполнения ГРБС и его подведомственными муниципальными учреждениями и предприятиями требований законодательства и нормативных правовых актов при осуществлении деятельности.

Контрольная группа-специалисты ГРБС, уполномоченные распоряжением руководителя ГРБС на непосредственное осуществление внутреннего финансового контроля за хозяйственной деятельностью подразделений ГРБС и подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

Проверка - форма контроля, представляющая единичное контрольное действие по изучению состояния дел на одном или нескольких участках деятельности проверяемого объекта на основе у правленческих, финансовых, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности.

План проверок - документально оформленный план проведения контрольных мероприятий на календарный год.

Распоряжение руководителя ГРБС о проведении проверки-документ на право проведения контрольной группой специалистов (уполномоченным специалистом ГРБС) контрольного мероприятия.

Акт проверки - документ, составляемый специалистами внутреннего муниципального финансового контроля по результатам проведенной проверки.

3. Цели и основные задачи внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения эффективного функционирования системы местного самоуправления.

3.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением объектами контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- контроль за соблюдением ГРБС и подведомственными муниципальными Учреждениями и предприятиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- повышение качества и эффективности деятельности муниципальных учреждений и предприятий;
- контроль за соблюдением законности при использовании бюджетного финансирования, законностью финансовых и хозяйственных операций, наличием и движением имущества, обеспечением сохранности материальных и денежных средств;
- контроль за состоянием финансового и бухгалтерского учета, формированием достоверной и полной информации о финансовых результатах деятельности подразделений ГРБС, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, необходимой для оперативного руководства и организации работы по профилактике финансовых нарушений;
- оказание методологической и иной помощи по реализации нормативных документов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность в подразделениях ГРБС, подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях;
- систематическое обобщение и анализ материалов проверок, в том числе с целью подготовки аналитических и служебных записок руководству ГРБС;
- разработка мер по совершенствованию внутреннего финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, экономному расходованию, сохранности муниципальных средств и имущества, организации учета и отчетности, использованию внутрихозяйственных резервов.

4. Полномочия специалистов (специалиста), осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль.

4.1. Специалисты (специалист), уполномоченные руководителем ГРБС на осуществление внутреннего финансового контроля, осуществляют (осуществляет) следующие полномочия:

4.1.1. Принимают решения о проведении плановых проверок эффективности и результативности использования подразделениями ГРБС, подведомственными муниципальными учреждениями и предприятиями бюджетных ассигнований;

4.1.2. Осуществляют контроль за:

- соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

-планированием потребности в бюджетных средствах;

-соблюдением подразделениями ГРБС, подведомственными муниципальными Учреждениями и предприятиями законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений и предприятий;

-адресностью и целевым характером использования средств бюджета поселения Внуковское в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

-обоснованным и своевременным предоставлением документов на получение бюджетных средств из бюджета поселения Внуковское, бюджета города Москвы и федерального бюджета;

-полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями;

-своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, выявленных при осуществлении внутреннего финансового контроля;

-расходованием материальных ресурсов и финансовых средств, предоставленных муниципальным учреждениям на выполнение муниципального задания;

-заключением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд поселения Внуковское и нужд муниципальных учреждений и предприятий, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые договоры, а также их проектов.

4.2. Согласование возможности заключения муниципального контракта, гражданско-правового договора муниципального учреждения с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.3. Проведение проверок, ревизий, обследований при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

4.4. Составление заключений, содержащих обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер, а также по устранению причин и условий таких нарушений.

4.5. Направление актов и заключений по результатам осуществления контроля руководителю ГРБС и руководителю объекта контрольного мероприятия, а так же по запросу органам внешнего финансового контроля.

4.6. Направление органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о наличии нарушений требующих применения таких мер.

4.7. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4.8. Осуществление предусмотренных законодательством мероприятий по противодействию коррупции в деятельности ГРБС, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий.

4.9. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами по вопросам внутреннего финансового контроля.

5. Порядок планирования контрольной деятельности.

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана контрольной деятельности.

5.2. План контрольной деятельности составляется на календарный год и представляет собой перечень планируемых к проведению контрольных мероприятий.

В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается: объект контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители (исполнитель).

5.3. План контрольной деятельности формируется специалистами (специалистом) внутреннего контроля на основе анализа проблематики реализуемых ГРБС, подведомственными муниципальными учреждениями и предприятиями процедур. План контрольной деятельности утверждается руководителем ГРБС.

В срок до 10 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, специалист внутреннего контроля представляет проект плана контрольной деятельности на утверждение руководителю ГРБС.

5.4. Основанием для проведения проверок, не включенных в План контрольной деятельности, является поручение руководителя ГРБС, оформленное распоряжением. Проверки по устранению нарушений проводятся по мере необходимости.

6. Организация и проведение контрольных мероприятий (проверок).

6.1. Проверки проводятся специалистами внутреннего контроля, указанными в Плане контрольной деятельности, на основании распоряжения руководителя ГРБС (далее -распоряжение).

В распоряжении о проведении проверки указываются:

-фамилии, инициалы, должности руководителя и членов контрольной группы;

-полное наименование проверяемого объекта;

-предмет проверки: плановая (внеплановая);

-в соответствии с формулировкой Плана контрольной деятельности, утвержденного руководителем ГРБС; внеплановой - в соответствии с основанием, предусмотренным п.5.4 ст.5 настоящего Положения.

6.2. Продолжительность проверки не должна превышать 30 календарных дней.

6.3. В исключительных случаях, связанных со значительным объемом и сложностью контрольных мероприятий, на основании служебной записки специалиста внутреннего контроля срок проведения проверки может быть продлен руководителем ГРБС, но не более чем на 5 рабочих дней, без внесения изменений в распоряжение.

6.4. Проведению проверки должен предшествовать подготовительный период, в ходе которого специалисты, проводящие проверки, обязаны изучить:

-действующие законодательные и правовые акты по вопросам проверки;

-материалы предыдущих проверок и информацию об устранении выявленных

проверками нарушений.

6.5.Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов:

-по документальному изучению управленческих, финансовых, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

-по фактическому изучению

-путем осмотра, инвентаризации, пересчета фактически выполненного объема работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях, и т.п.

6.6. Руководитель контрольной группы (специалист, осуществляющий проверку) имеет право потребовать в необходимых случаях проведения инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, расчетов, бланков строгой отчетности. Дата проведения и объекты проверки должны быть согласованы с руководителем объекта проверки.

Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов, расчетов, бланков строгой отчетности проводится представителями проверяемого объекта на основании соответствующего распоряжения руководителя проверяемого объекта в присутствии членов контрольной группы (специалиста, осуществляющего проверку). Инвентаризационные описи, оформленные в соответствии с установленными требованиями к порядку проведения инвентаризации, являются приложениями к акту проверки.

7. Оформление материалов по итогам проверки.

7.1. По итогам проведенных проверок оформляется Акт проверки. Акт проверки подписывается руководителем контрольной группы (специалистом, осуществлявшим проверку) и передается руководителю объекта проверки.

7.2. Акт проверки составляется в двух экземплярах.

7.3. При выявлении в ходе проверки нарушений, измеряющихся в денежном выражении и (или) в натуральных показателях, составляются ведомости пересчета заработной платы, объемов и стоимости выполненных работ, содержащиеся в них расчеты должны быть полными и ясными.

Итоговая страница ведомости подписывается членами контрольной группы, руководителем проверяемого объекта (лицом, им уполномоченным).

В тексте акта проверки приводятся только итоговые данные и содержание однородных нарушений со ссылкой на соответствующие приложения к акту, наименования, даты и номера нарушенных законодательных и иных нормативных правовых актов (с указанием пунктов, статей).

7.4. Акт проверки должен иметь сквозную нумерацию страниц, не содержать помарок и неоговоренных (неподтвержденных) исправлений.

Суммы нарушений, выявленных в ходе контрольных мероприятий, отражаются в рублях.

Ссылки на законодательные и иные нормативные правовые акты должны иметь указание на вид документа, принявший орган, дату принятия, номер и на именование документа, дату ввода в действие документа (при необходимости), редакцию документа (если редакцией изменен текст ранее действующего документа).

7.5. При изложении результатов проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания). Результаты проверки излагаются на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися в проверяемых подразделениях документами, объяснений должностных и материально ответственных лиц.

При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в акте должна быть сделана запись: «Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено».

В акте отражаются все существенные обстоятельства, относящиеся к проведению проверки, со ссылками на первичные бухгалтерские и иные документы, в том числе информация о непредставленных в процессе проверки документах. Если до дня окончания проверки должностные лица проверяемого объекта приняли меры по устранению выявленных нарушений, то в акте проверки следует указать дату принятия мер, их суть и период, к которому они относятся.

Ответственность за достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству несут руководитель и члены контрольной группы (специалист, осуществлявший проверку).

7.6. Неотъемлемой частью акта проверки являются приложения: надлежащим образом заверенные копии документов, расчетные таблицы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и другие документы, содержащие фактические данные, на основании которых установлено или не установлено наличие нарушений и на которые имеются ссылки в тексте акта.

7.7. Руководитель объекта проверки одновременно с актом проверки с отметкой об ознакомлении может представить объяснения по акту проверки, а также проинформировать о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.8. Руководитель контрольной группы (специалист) внутреннего контроля в срок до 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки готовит на рассмотрение руководителю ГРБС служебную записку с кратким изложением установленных проверкой нарушений и отклонений и предложениями по их устранению с приложением проекта Поручения в адрес проверенного подразделения.

7.9. Материалы проверки оформляются в отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел.

8. Отчетность о результатах контрольной деятельности

8.1. Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется на основе обобщения и анализа результатов проведенных контрольных мероприятий за плановый период.

8.2. По итогам выполнения Плана контрольной деятельности за плановый период специалист внутреннего контроля представляет руководителю ГРБС отчет о проведенных контрольных мероприятиях и мерах, принятых по их результатам, за истекший период в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2015 № 18

Об утверждении Методики осуществления внутреннего финансового контроля при проведении контрольных мероприятий в поселении Внуковское

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Внуковское, Постановлением администрации поселения Внуковское от 18.08.2015 №17 « Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в поселении Внуковское»,

1. Утвердить Методику осуществления внутреннего финансового контроля при проведении контрольных мероприятий (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации поселения Внуковское.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации поселения Внуковское Федорину И.М.

И.о. главы администрации
поселения Внуковское **И.М. Федорина**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Внуковское
от 18 августа 2015 г. №18

Методика
осуществления внутреннего финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика разработана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Внуковское, Постановлением администрации поселения Внуковское от 18.08.2015 №17 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в поселении Внуковское».

1.2. Цель настоящей методики – обеспечение поддержки принятия решений по реализации задач и функций контрольной группы администрации поселения Внуковское в части проведения проверки реализации муниципальных программ и расходования бюджетных средств, внутренний финансовый контроль за деятельностью бюджетных учреждений.

1.3. В целях настоящей Методики применяются следующие понятия:

Доходы бюджета – поступающие в бюджет денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ источниками финансирования дефицита бюджета.

Расходы бюджета – выплачиваемые из бюджета денежные средства, за исключением средств, являющихся в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ источниками финансирования дефицита бюджета.

Бюджетные ассигнования – предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

Главный распорядитель бюджетных средств – орган местного самоуправления, имеющий право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств, указанными в ведомственной структуре расходов бюджета;

Уведомление о бюджетных ассигнованиях – документ главного распорядителя средств бюджета, которым осуществляется доведение бюджетных ассигнований до нижестоящих распорядителей и получателей средств бюджета, находящихся в его ведении.

Лимит бюджетных обязательств – объем прав в денежном выражении бюджета на принятие казённым учреждением бюджетных обязательств и их исполнение в текущем финансовом году.

Текущий финансовый год – год, в котором осуществляется исполнение бюджета, составление и рассмотрение проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

Бюджетная смета – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств получателю бюджетных средств.

Законность – критерий финансового контроля, характеризующий соответствие операций (действия должностных лиц организаций), являющихся предметом контроля, действующим на момент их совершения требованиям законодательства.

Эффективность – критерий финансового контроля, характеризующий степень достижения наивысшего результата при выполнении мероприятий, на финансирование которых предусмотрено расходование бюджетных средств.

Экономичность – критерий финансового контроля, характеризующий абсолютную и относительную экономию бюджетных средств, исходя из достигнутых количественных и качественных результатов их использования.

Целевое использование (расходование) – критерий финансового контроля, характеризующий направление и использование средств бюджета на цели, соответствующие условиям получения указанных средств, определенным бюджетом на соответствующий финансовый год, сводной бюджетной росписью, уведомлением о бюджетных ассигнованиях, бюджетной сметой, субсидией, либо иным правовым основанием их получения.

Бюджетное учреждение - некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

Муниципальное унитарное предприятие - предприятие, организуемое за счет местного бюджета, инвестиций иных муниципальных предприятий, собственных средств и других законных источников финансирования и находящееся в ведении административно-территориальных органов управления или местного самоуправления.

Муниципальная программа — комплекс мероприятий, увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам реализации, направленный на решение задач социально-экономического развития и обеспечивающий координацию деятельности органов местного самоуправления.

Муниципальное задание - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг, выполнения работ

Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания - субсидии, предоставляемые бюджетным учреждениям муниципального образования из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субсидии на иные цели – субсидии, предоставляемые бюджетным учреждениям муниципального образования из местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на цели, не связанные с оказанием (выполнением) ими в соответствии с муниципальным задани-

ем муниципальных услуг (работ) и расчетно-нормативных расходов на содержание имущества. Предоставление субсидии учреждению осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и учреждением.

Финансово - хозяйственная деятельность (ФХД) - проведение и оформление операций по получению, учету, распоряжению финансовыми средствами, а также по приобретению, учету, распоряжению материальными ценностями, объектами основных средств и другим имуществом.

2. Цели и задачи мероприятий по внутреннему финансовому контролю

2.1. Основными целями контрольных мероприятий являются:

2.1.1. Анализ соответствия объемов и (или) качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию.

2.1.2. Выявление, устранение и пресечение нарушений бюджетного законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, эффективность использования бюджетных средств.

2.1.3. Проверка соблюдения единого порядка составления и представления бюджетной отчётности, установление правильности отражения и достоверности показателей бюджетной отчётности.

2.1.4. Анализ и сопоставление бюджетной отчётности главного распорядителя бюджетных средств с показателями отчётности бюджетных учреждений, подведомственных администрации поселения Внуковское.

2.1.5. Анализ исполнения бюджетной сметы в части законности, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

2.1.6. Анализ законности осуществляемой бюджетными учреждениями предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также полноты и правильности отражения этой деятельности в бюджетном учете и отчетности;

2.1.7. Выявление отклонений в деятельности бюджетных учреждений по исполнению муниципального задания (соотношения плановых и фактических значений результатов, осуществление дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности) и выработка рекомендаций по их устранению.

2.1.8. Определение эффективности использования бюджетных средств (субсидий) при осуществлении деятельности подведомственных предприятий, учреждений, оценка результатов их финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основные задачи контрольных мероприятий:

2.2.1. Проверка соответствия осуществляемой деятельности нормативным правовым актам;

2.2.2. Осуществление контроля исполнения бюджетных смет;

2.2.3. Проверка законности и эффективности использования средств бюджета, направленных на выполнение мероприятий муниципальных программ;

2.2.4. Проверка полноты и достоверности отчетности об исполнении муниципального задания, выполнение условий выделения, получения и использования субсидий на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат, субсидий на компенсацию выпадающих доходов, субсидии, связанных с оказанием услуг.

2.2.5. Проверка контроля в сфере закупок, выполнения условий исполнения муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров.

2.2.6. Проверка целевого использования и сохранности имущества казны поселения Внуковское, недвижимого имущества предприятий и особо ценного движимого имущества учреждений, подведомственных администрации поселения Внуковское.

2.2.7. Проверка правильности организации и ведения учета бюджетных средств и достоверности отчетности об их использовании.

3. Информационная основа проверки

Информационной основой для проведения мероприятий по внутреннему финансовому контролю являются:

3.1. Общие сведения об организации, в том числе учредительные и иные документы, организационная структура;

3.2. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления поселения Внуковское;

3.3. Уведомления о бюджетных ассигнованиях (лимитах бюджетных обязательств), включая уведомления о внесении изменений;

3.4. Бюджетные сметы, сметы доходов и расходов;

3.5. Обоснованность расчетов к бюджетной смете;

3.6. Бюджетная отчётность главного распорядителя бюджетных средств, бюджетных учреждений;

3.7. Главные книги, регистры бюджетного учета, первичные и иные бухгалтерские, учетные и расчетно-платежные документы;

3.8. Выписки казначейства;

3.9. Протоколы конкурсов, аукционов, либо запросов котировок по выбору поставщиков товаров, работ, услуг;

3.10. Реестр муниципальных контрактов;

3.11. Муниципальные контракты и договоры, соглашения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, предусматривающие расходование средств;

3.12. Отчётность о выполнении муниципальных программ, сведения об оценке эффективности реализации муниципальных программ за отчетный финансовый год;

3.13. Отчётность по предоставлению и использованию субсидий и субвенций, имеющих целевое назначение;

3.14. Отчётность подведомственных бюджетных учреждений о целевом использовании субсидий, выполнении муниципального задания;

3.15. Материалы инвентаризаций активов и обязательств;

3.16. Материалы проверок, проведенных вышестоящими органами финансового контроля;

3.17. Правовая, экономическая и статистическая информация, относящаяся к деятельности объекта проверки;

3.18. Прочие документы, касающиеся темы внутреннего финансового контроля.

4. Содержание мероприятий по внутреннему финансовому контролю

4.1. Мероприятия по внутреннему финансовому контролю проводятся на основании плана контрольной деятельности администрации поселения Внуковское.

4.2. Предметом проверки является реализация муниципальных программ поселения Внуковское и расходование бюджетных средств.

4.3. Объектами проверки мероприятий по внутреннему финансовому контролю являются:

4.3.1. главные распорядители бюджетных средств (администрация поселения Внуковское);

4.3.2. муниципальные предприятия и бюджетные учреждения, подведомственные администрации поселения Внуковское.

4.4. Проверка включает в себя документальный и фактический контроль.

Документальный контроль обеспечивает проверку финансовых и хозяйственных операций по первичным учетным документам, регистрам бухгалтерского учета, отчетности и другой документации.

Фактический контроль состоит в установлении реального выполнения мероприятий объектом внутреннего финансового контроля. Фактический контроль обеспечивает проверку итогов реализации муниципальных целевых программ, результатов произведенных работ и оказанных услуг и ежегодного проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ.

5. Порядок проведения мероприятий по внутреннему финансовому контролю

5.1 Проверка соблюдения законов, иных нормативных правовых актов, учредительных документов.

Произвести оценку состояния соответствия нормативно-методической базы проверяемого объекта осуществляемой деятельности учредительным документам.

Проверить:

1. соответствие принятых расходных обязательств правовым актам, договорам и соглашениям, заключаемым администрацией поселения Внуковское и муниципальными бюджетными учреждениями;

2. наличие внутренних правовых документов, регламентирующих ведение финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта.

5.2. Проверка технико-экономического обоснования муниципальных программ.

Установить:

1. цели и задачи муниципальных программ;

2. исполнение реализации муниципальных программ в сроки, указанные в заключенных контрактах;

5.3. Проверка выполнения мероприятий и проведения оценки эффективности муниципальных программ.

Проверке подлежит весь комплекс мероприятий, согласованных по содержанию, финансовому обеспечению, исполнителям и срокам исполнения.

В ходе проверки проводится анализ причин отклонений фактически достигнутых показателей от запланированных (экономичность).

Контрольная группа проводит оценку эффективности муниципальных программ.

Оценка эффективности проводится по итогам исполнения муниципальных программ за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальных программ.

По результатам оценки эффективности муниципальных программ могут быть сделаны следующие выводы:

- эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;
- эффективность находится на уровне предыдущего года;
- эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

5.4. Проверка расходования бюджетных средств.

Проверка расходования бюджетных средств, предусматривает:

- анализ фактического объема выполненных работ, услуг;
- достоверность объемов фактически выполненных мероприятий;
- соблюдение сроков ввода в эксплуатацию объектов основных средств.

В отношении порядка заключения муниципальных контрактов, законного расходования бюджетных средств и осуществления приемки выполненных товаров, работ, услуг следует проверить следующее: заключение контрактов на проведение мероприятий с соблюдением требований законодательства (проведение аукционов, конкурсов, запросов котировок, соблюдение других обязательных условий) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.5. Проверка правильности формирования муниципального задания и его финансового обеспечения.

При проведении проверки необходимо иметь в виду, что в соответствии со ст. 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации муниципальное задание должно содержать показатели, характеризующие качество и объем оказываемых муниципальных услуг, порядок контроля над исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного расторжения. А также требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

В ходе проверки правильности формирования муниципального задания необходимо:

1. выяснить наличие утвержденного перечня муниципальных услуг, оказываемых учреждениями;

2. проанализировать перечень муниципальных услуг, оказываемых учреждениями, на соответствие целям и задачам, указанным в учредительных документах муниципальных учреждений;

3. проверить расчет размера субсидий на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, оказание услуг, выполненных работ;

4. проверить учет затрат на потребление коммунальных услуг при расчете нормативных затрат на содержание имущества.

5. проверить порядок и своевременность перечисления субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат и на иные цели на лицевой счет бюджетным учреждениям.

5.6. Проверка приносящей доход деятельности.

Объектами анализа средств от приносящей доход деятельности и использования имущества бюджетных учреждений являются следующие показатели:

- доходы и расходы по видам деятельности, их состав, структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом ФХД;

- расходы по видам деятельности в разрезе статей бюджетной классификации, их структура и динамика за анализируемый период по сравнению с планом ФХД;

- соотношение доходов и расходов от иной приносящей доход деятельности.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от приносящей доход деятельности и использования имущества бюджетных учреждений являются следующие документы: план ФХД, отчет об исполнении плана ФХД по средствам от приносящей доход деятельности.

В ходе проверки следует установить:

- законность образования и расходования средств от иной приносящей доход деятельности;

- правильность применения нормативных правовых актов и учредительных документов.

- наличие утвержденного плана ФХД в разрезе средств от иной приносящей доход деятельности, обоснованность расчетов к ней;

- правильность исполнения плана ФХД по средствам от иной приносящей доход деятельности, правильность расходования средств;

- правильность и своевременность предоставления отчета об исполнении плана ФХД по средствам от иной приносящей доход деятельности;

- не планировались ли излишние и необоснованные расходы, учтены ли остатки средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на начало года;

- не допускается ли расходование таких средств без предварительной их сдачи на лицевой счет в учреждение казначейства.

Основными источниками информации для анализа формирования и использования средств от предпринимательской, иной приносящей доход деятельности и использования имущества бюджетного учреждения являются следующие документы: план ФХД, отчет о выполнении плана ФХД, порядок определения цен на платные услуги.

В ходе контрольного мероприятия необходимо сопоставить запланированные доходы в Плане ФХД с фактически поступившими средствами, проверить получаемые доходы на соответствие целям создания учреждения.

5.5. Проверка организации бухгалтерского учета.

Правильность ведения бухгалтерского учета проверяется на основании Федерального закона «О бухгалтерском учете», Инструкции по бюджетному учету, Положения по бухгалтерскому учету.

6. Оформление результатов проверки внутреннего финансового контроля

6.1. По результатам проверки составляется Акт проверки в количестве двух экземпляров, который вручается под расписку для ознакомления в течение 5 рабочих дней руководителю (уполномоченному представителю) объекта проверки.

6.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной части.

Во вводной части акта указываются:

- дата и номер распоряжения о назначении проверки;

- должности, фамилии и инициалы должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверки в соответствии с распоряжением о ее назначении;

- полное и сокращенное наименование проверяемой организации- период проведения проверки;

- срок проведения проверки в соответствии с распоряжением о ее назначении;

- общие сведения об учреждении.

Описательная часть акта состоит из разделов в соответствии с утвержденной программой проверки.

В акте отражаются все существенные обстоятельства, относящиеся к проведению проверки, со ссылками на первичные бухгалтерские и иные документы, в том числе информация о не представленных в процессе проверке документах. Если до дня окончания проверки должностные лица проверяемого учреждения приняли меры по устранению выявленных нарушений, то в акте проверки следует указать дату принятия мер, их суть и период, к которому они относятся.

Заключительная часть акта проверки содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях.

Ответственность за достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих сум-

мы выявленных нарушений, несут руководитель и члены контрольной группы (должностные лица, осуществлявшие проверку).

6.3. Ответственность за соблюдение сроков проведения проверок, своевременность составления и представления актов проверок, полноту реализации программ проверок, качество изложенных материалов в актах проверок несет руководитель контрольной группы (ответственный за проведение проверки).

6.4. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, руководитель объекта проверки вправе в течение 15 календарных дней с даты вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

6.5. После получения контрольной группой замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки в срок до 10 рабочих дней со дня получения организуется их рассмотрение, по результатам которого подготавливается письменное заключение. Один экземпляр заключения с сопроводительным письмом направляется проверенной организации, один экземпляр приобщается к материалам проверки.

6.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности объекта проверки, выдается представление об устранении выявленных нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 20.08.2015 № 3/26

О внесении изменений в Решение Совета депутатов поселения Внуковское в городе Москве от 13.11.2014 года № 6/17 «О бюджете поселения Внуковское в городе Москве на 2015-2017 год» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов от 19.02.2015 № 2/20, от 19.03.2015 № 9/21, от 16.04.2015 № 3/22, от 16.07.20154 № 5/25)

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве, Приказом Минфина России от 16.12.2014г. №150-н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», в связи с мониторингом расходной части бюджета,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Внуковское от 13.11.2014 года №6/17 «О бюджете поселения Внуковское в городе Москве на 2015-2017 год» следующие изменения и дополнения:

1) Увеличить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2015 год по доходам на 28,9 тыс. рублей;

2) Уменьшить бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2015 год по расходам на 3 587,9 тыс. рублей.

3) в пункте 1 подпункте 1.1 цифру «220 325,9» заменить на «220 354,8»;

4) в пункте 1 подпункте 1.2 цифру «220 325,9» заменить на «216 738,0»;

5) в пункте 1 подпункте 1.3 слова «бюджет сбалансированный» заменить на «профицит бюджета поселения Внуковское в городе Москве в сумме 3 616,8 тыс. рублей».

2. Считать уточненным бюджет муниципального образования поселение Внуковское в городе Москве на 2015 год:

- по доходам в сумме 220 354,8 тыс.руб.
- по расходам в сумме 216 738,0 тыс.руб.

3. Приложение №1 к решению Совета депутатов поселения Внуковское от 13.11.2014 №6/17 (в ред. от 16.07.2015) «Поступление доходов в бюджет поселения Внуковское в городе Москве в 2015 году по основным источникам» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему Решению

4. Приложение №5 к решению Совета депутатов поселения Внуковское от 13.11.2014 №6/17 (в ред. от 16.07.2015) «Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам классификации расходов бюджета» изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему Решению.

5. Приложение №6 к решению Совета депутатов поселения Внуковское от 13.11.2014 №6/17 (в ред. от 16.07.2015) «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2015 год» изложить в редакции согласно приложению №3 к настоящему Решению.

6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов поселения Внуковское http://sd-vnukovskoe.ru/.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения Внуковское **А.К. Гусев**

Приложение №1
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 20.08.2015г. № 3/26

Приложение №1
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 13.11.2014 № 6/17

Поступление доходов в бюджет поселения Внуковское в городе Москве на 2015-2017 год по основным источникам

/тыс.руб./

Коды	Наименование доходов	Сумма на 2015 год Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнений	Сумма на 2015 год	Сумма на 2016 год	Сумма на 2017 год
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	197 660,3	+28,9	197 689,2	78 764,2	78 755,1
000 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	13 250,0		13 250,0	9 250,0	9 250,0
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	13 250,0		13 250,0	9 250,0	9 250,0
000 103 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ,УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 958,2		2 958,2	2 967,2	2 958,1
000 103 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 958,2		2 958,2	2 967,2	2 958,1

000 103 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 050,1		1 050,1	1 053,4	1 050,0
000 103 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	23,7		23,7	23,7	23,7
000 103 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 774,9		1 774,9	1 780,3	1 774,9
000 103 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	109,5		109,5	109,8	109,5
000 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	170 910,1		170 910,1	56 005,0	56 005,0
000 106 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2 200,0		2 200,0	2 200,0	2 200,0
000 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 200,0		2 200,0	2 200,0	2 200,0
000 106 06000 00 0000 110	Земельный налог	0,0		0,0	53 805,0	53 805,0
000 106 06010 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0		0,0	18 772,1	18 772,1
000 106 06011 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и прменяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0		0,0	18 772,1	18 772,1

000 106 06020 00 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0		0,0	35 032,9	35 032,9
000 106 06021 03 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и прменяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0		0,0	35 032,9	35 032,9
000 106 06031 00 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	168 710,1		168 710,1	35 032,9	35 032,9
000 106 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	168 710,1		168 710,1	35 032,9	35 032,9
000 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	10 542,0	+28,9	10 570,9	10 542,0	10 542,0
000 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либ иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	10 542,0		10 542,0	10 542,0	10 542,0
000 111 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	9 300,0		9 300,0	9 300,0	9 300,0
000 111 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	9 300,0		9 300,0	9 300,0	9 300,0

000 111 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт- Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 242,0		1 242,0	1 242,0	1 242,0
000 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт- Петербурга и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 242,0		1 242,0	1 242,0	1 242,0
000 111 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,0	+28,9	28,9	0,0	0,0
000 111 09040 00 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,0	+28,9	28,9	0,0	0,0
000 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,0	+28,9	28,9	0,0	0,0
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	22 665,6	0,0	22 665,6	382,5	382,5
000 202 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (содержание ОДХ)	0,0		0,0	0,0	0,0

000 202 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (ремонт объектов дорожного хозяйства)	9 150,0		9 150,0	0,0	0,0
000 202 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (содержание объектов дорожного хозяйства)	5 000,0		5 000,0	0,0	0,0
000 202 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (благоустройство)	8 150,0		8 150,0	0,0	0,0
000 202 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	365,6		365,6	382,5	382,5
	ВСЕГО ДОХОДОВ	220 325,9	+28,9	220 354,8	79 146,7	79 137,6

Приложение №2
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 20.08.2015 № 3/26

Приложение №5
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 13.11.2014 № 6/17

Расходы бюджета поселения Внуковское в городе Москве
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета
на 2015-2017 год

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма расходов 2015г. Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнений	Сумма передвижек	Итого расходов 2015 г.	Сумма расходов 2016г. Утверждено решением о бюджете	Сумма расходов 2017г. Утверждено решением о бюджете
Общегосударственные вопросы	01				108 245,0	-6695,4		101 549,6	79 475,4	79 728,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	03			3 591,8			3 591,8	0,0	0,0

Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы	01	03	31А0102		3 591,8			3 591,8	0,0	0,0
Иные выплаты, за исключением фонда оплпты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	01	03	31А0102	123	3 591,8			3 591,8	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			102 324,2	-7428,8		94 895,4	78 401,0	78 401,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	31Б 0000		102 324,2	-7428,8		94 895,4	78 401,0	78 401,0
Центральный аппарат	01	04	31Б 0100		99 675,9	-7428,8		92 247,1	75 752,7	75 752,7
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	31Б 0105		99 675,9	-7428,8		92 247,1	75 752,7	75 752,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б 0105	121	55 791,3			55 791,3	55 791,3	55 791,3
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов , за исключением фонда оплаты труда	01	04	31Б 0105	122	11 269,6			11 269,6	11 269,6	11 269,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б 0105	244	32 569,8	-7428,8		25 141,0	8 650,6	8 650,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	01	04	31Б 0105	312	11,2			11,2	11,2	11,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б 0105	852	34,0			34,0	30,0	30,0
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	31Б 0101		2 648,3			2 648,3	2 648,3	2 648,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	31Б 0101	121	2 648,3			2 648,3	2 648,3	2 648,3

Резервные фонды	01	11			1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Резервные фонды	01	11	32А 0000		1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Резервный фонд местных администраций	01	11	32А 0100		1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Резервные средства	01	11	32А 0100	870	1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Другие общегосударственные вопросы	01	13			864,5	+733,4		1 597,9	360,8	610,9
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	01	13	31Б 0000		843,0	+733,4		1 576,4	339,3	589,4
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	31Б 0199		843,0	+733,4		1 576,4	339,3	589,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б 0199	244	843,0	+733,4		1 576,4	339,3	589,4
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	31Б 0000		21,5			21,5	21,5	21,5
Выполнение других обязательств государства	01	13	31Б 0104		21,5			21,5	21,5	21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	31Б 0104	244	21,5			21,5	21,5	21,5
Национальная оборона	02				365,6			365,6	0,0	0,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			365,6			365,6	0,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	171 51 18		365,6			365,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	171 51 18	121	360,4			360,4	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	171 51 18	244	5,2			5,2	0,0	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				1 971,4	-1 504,7		466,7	106,9	106,9
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4

Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	35Е 0000		374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	35Е 0114		374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е 0114	244	374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			1 597,0	-1 486,5		110,5	12,5	12,5
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	35Е 0114		1 597,0	-1 486,5		110,5	12,5	12,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е 0114	244	1 597,0	-1 486,5		110,5	12,5	12,5
Национальная экономика	04				48 265,5			48 265,6	0,0	0,0
Дорожное хозяйство	04	09			36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Поддержка дорожного хозяйства	04	09	315 00 00		36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Управление дорожным хозяйством	04	09	315 01 00		36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	315 01 00	244	36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	04	12			11 611,5			11 611,5	0,0	0,0
Градостроительное проектирование и развитие единого геоинформационного пространства в г.Москве	04	12	15В 01 00		76,0			76,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	15В 01 00	244	76,0			76,0	0,0	0,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	340 03 00		11 535,5			11 535,5	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	340 03 00	244	11 535,5			11 535,5	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				56 661,1	+4602,2		61 263,3	6 077,1	6 077,1
Жилищное хозяйство	05	01			17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0

Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00		17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	350 03 00	244	17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	02			224,0			224,0	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	02	351 00 00		224,0			224,0	0,0	0,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	351 05 00		224,0			224,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	351 05 00	244	224,0			224,0	0,0	0,0
Благоустройство	05	03			38 947,5	+4032,2		42 979,7	6 077,1	6 077,1
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности - ремонт одх	05	03	01Д 03 02	244	9 150,0			9 150,0	0,0	0,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности -благоустройство	05	03	05Д 02 02	244	8 150,0			8 150,0	0,0	0,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности -содержание одх	05	03	01Д 05 05	244	5 000,0			5 000,0	0,0	0,0
Благоустройство	05	03	600 00 00		16 647,5			16 647,5	6 077,1	6 077,1
Озеленение	05	03	600 03 00		60,6			60,6	107,6	107,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	600 03 00	244	60,6			60,6	107,6	107,6
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	03	600 05 00		16 586,9	+4032,2		20 619,1	5969,5	5 969,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	600 05 00	244	16 586,9	+4032,2		20 619,1	5969,5	5 969,5
Образование	07				224,0			224,0	224,0	224,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			224,0			224,0	224,0	224,0
Организационно-воспитательная работа с моллодежью	07	07	35Е 0000		224,0			224,0	224,0	224,0

Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	35Е 0105		224,0			224,0	224,0	224,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е 0105	244	224,0			224,0	224,0	224,0
Культура	08				2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	08	04			2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Культурно-массовые мероприятия	08	04	35Е 0105		2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е 0105	244	2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Социальная политика	10				1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Социальное обеспечение населения	10	03			1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Оказание других видов социальной помощи	10	03	505 86 00		1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Иные выплаты населению	10	03	505 86 00	360	1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
ИТОГО РАСХОДОВ					**220 325,9**	**-3587,9**		**216 738,0**	**87 953,8**	**88 206,4**

Приложение № 3
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 20.08.2015 г. № 3/26

Приложение № 6
к Решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 13.11.2014 г. № 6/17

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Внуковское в городе Москве на 2015 - 2017 год

Наименование	Код	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма расходов 2015 г. Утверждено решением о бюджете	Сумма уточнений	Сумма передвижек	Итого расходов 2015г.	Сумма расходов 2016г. Утверждено решением о бюджете	Сумма расходов 2017г. Утверждено решением о бюджете
Администрация поселения Внуковское	900					220 325,9	-3587,9	0,0	216 738,0	72 077,0	72 329,6
Общегосударственные вопросы	900	01				108 245,0	-6695,4	0,0	101 549,6	63 598,6	63 851,2

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	03			3 591,8			3 591,8	62 535,4	62 535,4
Непрограммные мероприятия по руководству и управлению в сфере установленных функций органов государственной власти города Москвы	900	01	03	31А 0102		3 591,8			3 591,8	62 535,4	62 535,4
Иные выплаты, за исключением фонда оплпты труда лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	900	01	03	31А 0102	123	3 591,8			3 591,8	8 650,6	8 650,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			102 324,2	-7428,8		94 895,4	62 524,2	62 524,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	31Б 0000		102 324,2	-7428,8		94 895,4	62 524,2	62 524,2
Центральный аппарат	900	01	04	31Б 0100		99 675,9	-7428,8		92 247,1	59 875,9	59 875,9
Содержание аппарата органов местного самоуправления	900	01	04	31Б 0105		99 675,9	-7428,8		92 247,1	59 875,9	59 875,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31Б 0105	121	55 791,3			55 791,3	42 731,9	42 731,9
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов , за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	31Б 0105	122	11 269,6			11 269,6	8 452,2	8 452,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	04	31Б 0105	244	32 569,8	-7428,8		25 141,0	8 650,6	8 650,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	900	01	04	31Б 0105	312	11,2			11,2	11,2	11,2
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	31Б 0105	852	34,0			34,0	30,0	30,0

Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	900	01	04	31Б 0101		2 648,3			2 648,3	2 648,3	2 648,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	900	01	04	31Б 0101	121	2 648,3			2 648,3	2 648,3	2 648,3
Резервные фонды	900	01	11			1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Резервные фонды	900	01	11	32А 0000		1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Резервный фонд местных администраций	900	01	11	32А 0100		1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Резервные средства	900	01	11	32А 0100	870	1 464,5			1 464,5	713,6	716,1
Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			864,5	+733,4		1 597,9	360,8	610,9
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	900	01	13	31Б 0000		843,0	+733,4		1 576,4	339,3	589,4
Выполнение других обязательств государства	900	01	13	31Б 0199		843,0	+733,4		1 576,4	339,3	589,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б 0199	244	843,0	+733,4		1 576,4	339,3	589,4
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	13	31Б 0000		21,5			21,5	21,5	21,5
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	900	01	13	31Б 0104		21,5			21,5	21,5	21,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	01	13	31Б 0104	244	21,5			21,5	21,5	21,5
Национальная оборона	900	02				365,6			365,6	0,0	0,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			365,6			365,6	0,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	171 51 18		365,6			365,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов и страховые взносы по обязательному социальному страхованию	900	02	03	171 51 18	121	360,4			360,4	0,0	0,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 51 18	244	5,2			5,2	0,0	0,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03				1 971,4	-1 504,7		466,7	106,9	106,9
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	35Е 0000		374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09	35Е 0114		374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	09	35Е 0114	244	374,4	-18,2		356,2	94,4	94,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			1 597,0	-1 486,5		110,5	12,5	12,5
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14	35Е 0114		1 597,0	-1 486,5		110,5	12,5	12,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	03	14	35Е 0114	244	1 597,0	-1 486,5		110,5	12,5	12,5
Национальная экономика	900	04				48 265,6			48 265,6	0,0	0,0
Дорожное хозяйство	900	04	09			36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Поддержка дорожного хозяйства	900	04	09	315 00 00		36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Управление дорожным хозяйством	900	04	09	315 01 00		36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	09	315 01 00	244	36 654,1			36 654,1	0,0	0,0
Реализация государственных функций в области национальной экономики	900	04	12			11 611,5			11 611,5	0,0	0,0
Градостроительное проектирование и развитие единого геоинформационного пространства в г.Москве	900	04	12	15В 01 00		76,0			76,0	0,0	0,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	15В 01 00	244	76,0			76,0	0,0	0,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	900	04	12	340 03 00		11 535,5			11 535,5	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	04	12	340 03 00	244	11 535,5			11 535,5	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05				56 661,1	+4602,2		61 263,3	6 077,1	6 077,1
Жилищное хозяйство	900	05	01			17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	350 00 00		17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	350 03 00		17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	01	350 03 00	244	17 489,6	+570,0		18 059,6	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	02			224,0			224,0	0,0	0,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05	02	351 00 00		224,0			224,0	0,0	0,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства	900	05	02	351 05 00		224,0			224,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	02	351 05 00	244	224,0			224,0	0,0	0,0
Благоустройство	900	05	03			38 947,5	+4032,2		42 979,7	6 077,1	6 077,1
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	05	03	01Д 04 02	244	9 150,0			9 150,0	0,0	0,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	05	03	05Д 02 02	244	8 150,0			8 150,0	0,0	0,0
Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	900	05	03	01Д 05 05	244	5 000,0			5 000,0	0,0	0,0
Благоустройство	900	05	03	600 00 00		16 647,5			16 647,5	6 077,1	6 077,1
Озеленение	900	05	03	600 03 00		60,6			60,6	107,6	107,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 03 00	244	60,6			60,6	107,6	107,6

Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	900	05	03	600 05 00		16 586,9	+4032,2		20 619,1	5 969,5	5 969,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	05	03	600 05 00	244	16 586,9	+4032,2		20 619,1	5 969,5	5 969,5
Образование	900	07				224,0			224,0	224,0	224,0
Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			224,0			224,0	224,0	224,0
Организационно-воспитательная работа с моллодежью	900	07	07	35Е 0000		224,0			224,0	224,0	224,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	35Е 0105		224,0			224,0	224,0	224,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	07	07	35Е 0105	244	224,0			224,0	224,0	224,0
Культура											
Культура	900	08				2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	900	08	04			2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Культурно-массовые мероприятия	900	08	04	35Е 0105		2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	08	04	35Е 0105	244	2 640,2			2 640,2	2 070,4	2 070,4
Социальная политика	900	10				1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Социальное обеспечение населения	900	10	03			1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Мероприятия в области социальной политики	900	10	03	505 00 00		1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Оказание других видов социальной помощи	900	10	03	505 86 00		1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0
Иные выплаты населению	900	10	03	505 86 00	360	1 953,0	+10,0		1 963,0	0,0	0,0

РЕШЕНИЕ

от 20.08.2015 № 4/26

О выделении нежилых помещений общественным организациям поселения Внуковское: ТОС пос. Минвнешторга, Совет депутатов поселения Внуковское, Совет ветеранов поселения Внуковское

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципаль-

ного образования поселение Внуковское в городе Москве, Протоколом №1 от 05.08.2015 г. совместного заседания Президиума Совета ветеранов поселения Внуковское и Совета территориального общественного самоуправления(ТОС) в организационно-правовой форме некоммерческой организации – органа общественного самоуправления поселка Минвнешторга муниципального образования поселения Внуковское, ТиНАО г.Москвы и депутатской группы Совета депутатов поселения Внуковское, в целях осуществления деятельности по решению вопросов местного значения.

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Выделить нежилые помещения по адресу г. Москва, поселение Внуковское, пос. Минвнешторга, ул. Новая, д. 24, пом 2-3 следующим общественным организациям поселения Внуковское: ТОС пос. Минвнешторга; Совету ветеранов поселения Внуковское в городе Москве; Совету депутатов поселения Внуковское в городе Москве
2. Утвердить типовое соглашение о пользовании в соответствии с Приложением к настоящему Решению.
3. Отношения, не регулируемые соглашением в соответствии с п.2 настоящего решения,между пользователями настоящих помещений могут регулироваться дополнительными соглашениями между этими пользователями.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское А.К. Гусева.

Глава поселения **Гусев А.К.**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
от 20.08.2015 г. № 4/26

Соглашение о пользовании

г. Москва «____» _____ 2015 г.

Администрация поселения Внуковское в городе Москве, именуемая в дальнейшем «Ответственный балансодержатель», в лице Главы администрации Федулкина Павла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Пользователь», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Пользователь на основании решения Совета депутатов поселения Внуковское «О выделении нежилых помещений общественным организациям поселения Внуковское: ТОС пос. Минвнешторга, Совет депутатов поселения Внуковское, Совет ветеранов поселения Внуковское» от «__» _____ 2015 г. № ___ принимает во временное пользование нежилые помещения общей площадью 67,6 кв.м., расположенные по адресу: г. Москва, поселение Внуковское, пос. Минвнешторга, ул. Новая, д. 24, пом.2-3, для осуществления деятельности в соответствии с уставом организации. Границы помещения указаны на поэтажном плане (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью Соглашения.

1.2. Нежилые помещения находятся в нормальном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к эксплуатируемым нежилым помещениям.

1.3. Пользователь вправе разместить в указанном Ответственным балансодержателем месте вывеску со своим наименованием, а также указать адрес местонахождения помещения в других документах.

2. Срок соглашения

2.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами акта визуального осмотра помещения (Приложение № 3) и становится обязательным для сторон, его заключившим. Условия настоящего Соглашения применяются к отношениям сторон, возникшим только после заключения настоящего Соглашения.

2.2. Соглашение заключается сроком на 1 год.

3. Обязанности сторон

3.1. Ответственный балансодержатель принимает на себя следующие обязательства:

3.1.1. Выделить Пользователю помещение по акту визуального осмотра в течение 10 рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения, в состоянии пригодном для использования в целях согласно Соглашению. В присутствии Пользователя проверить исправность жизнеобеспечения нежилого помещения, а также ознакомить с правилами его эксплуатации либо выдать письменные инструкции о правилах и порядке пользования нежилым помещением и его системами жизнеобеспечения.

3.1.2. Ответственный балансодержатель имеет право в любое время осуществлять проверку сохранности, состояния помещения, а также использования его Пользователем в соответствии с назначением нежилого помещения.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Перед подписанием акта визуального осмотра проверить состояние помещения.

3.2.2. Обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности на объекте недвижимости. Пользователь в течение 10 рабочих дней с момента подписания настоящего Соглашения назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность.

3.2.3. Пользователь не вправе предоставлять передаваемое имущество в аренду, в безвозмездное пользование иным лицам, передавать свои права и обязанности по настоящему соглашению третьим лицам, отдавать имущество в залог.

4. Возврат имущества

4.1. Пользователь обязан вернуть Ответственному балансодержателю помещение в том состоянии, в котором он получил, с учетом нормального износа.

4.2. Пользователь обязан за свой счет подготовить Помещение к возврату Ответственному балансодержателю, включая составление акта визуального осмотра, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

5. Ответственность Сторон

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Соглашению, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

5.2. В случае неисполнения обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Форс-мажор

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: землетрясение, наводнения и иные стихийные бедствия, о которых стороны не могли знать в момент подписания настоящего Соглашения.

6.2. В случае наступления этих обязательств, Сторона обязана в течение 2 дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 5 дней, то каждая Сторона вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

7. Разрешение споров

7.1. Все спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, решаются Сторонами посредством переговоров.

7.2. Споры, не урегулированные в процессе переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Изменение и досрочное расторжение Соглашения

8.1. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Соглашения.

8.2. Соглашение может быть досрочно расторгнуто по соглашению Сторон либо требованию одной из Сторон, в порядке и по основаниям, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Если до истечения срока настоящего Соглашения (п. 2.2.) ни одна из сторон не заявит об отказе от его продления, по окончании срока соглашение считается возобновленным на тех же условиях на неопределенных срок.

9. Заключительные положения

9.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. К Соглашению прилагаются:

-Приложение № 1 – копия поэтажного плана помещения;

-Приложение № 2 – копия свидетельства о государственной регистрации прав на помещение;

-Приложение № 3 – Акт визуального осмотра помещения;

13. Адреса и реквизиты сторон

Администрация поселения Внуковское
Юридический адрес: 142750, Россия,
г. Москва, поселение Внуковское,
п. Внуково, д. 50.
Тел./факс: 736-61-24; 736-62-10
e-mail: adm-spvnukovskoe@yandex.ru
ИНН 5003057357 КПП 775101001
УФК по г.Москве (Администрация поселения
Внуковское л/с 03733830290)
р/с № 40204810600000003126
в Отделении 1 г.Москва
ОКПО 78122164
БИК 044583001

_____
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Телефон/факс: _____
ИНН/КПП _____

«Ответственный балансодержатель»
Глава Администрации поселения
Внуковское

_____П.А.Федулкин
М.П.

«Пользователь»

_____
М.П.

РЕШЕНИЕ

от 20.08.2015 № 8/26

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории поселения Внуковское

В целях реализации статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 32 Устава внутригородского муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории поселения Внуковское в городе Москве (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования сельское поселение Внуковское Ленинского муниципального района Московской области от 30 ноября 2009 года №7/2 «Об утверждении Положения о порядке назначения, организации и проведения публичных слушаний, а также учета мнения граждан, высказанного в ходе публичных слушаний, в сельском поселении Внуковское Ленинского муниципального района Московской области».
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования сельское поселение Внуковское Ленинского муниципального района Московской области от 09 сентября 2008 года №3/7 «Об утверждении Положения о порядке проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования сельское поселение Внуковское и отчету о его исполнении».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов поселения Внуковское http://sd-vnukovskoe.ru/.

Глава поселения **А.К. Гусев**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Внуковское
в городе Москве
от 20.08.2015 г. № 8/26

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДОКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЯ ВНУКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава внутригородского муниципального образования поселения Внуковское в городе Москве (далее - муниципальное образование) устанавливает процедуру организации и проведения публичных слушаний по проектам муниципальных нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам местного значения (далее - проект правового акта) в целях их обсуждения с жителями муниципального образования.

1.2. В публичных слушаниях вправе принимать участие жители муниципального образования, обладающие избирательным правом (далее - жители). Участие жителей в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.3. Публичные слушания проводятся в форме собрания.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами города Москвы;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития муниципального образования;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования.

1.5. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе жителей, представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования.

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или представительного органа муниципального образования, назначаются Решением представительным органом муниципального образования (далее – Совет депутатов), а по инициативе главы муниципального образования – распоряжением главы муниципального образования.

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

2.4. Инициативная группа направляет заявку на проведение публичных слушаний (далее - ходатайство) в Совет депутатов. В ходатайстве указываются:

1) тема публичных слушаний;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний (актуальность темы, выносимой на публичные слушания);

3) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства (в соответствии с регистрацией) руководителя и членов инициативной группы;

4) почтовый адрес, контактный телефон руководителя инициативной группы;

5) иные сведения по усмотрению инициативной группы.

2.5. Ходатайство подписывается руководителем и членами инициативной группы.

2.6. К ходатайству должны быть приложены проект правового акта, протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний.

2.7. Ходатайство рассматривается на открытом заседании Совета депутатов с участием представителей инициативной группы (не более 3 человек) не позднее 30 дней со дня его поступления в Совет депутатов.

2.8. Информация о дате, времени и месте заседания Совета депутатов по вопросу рассмотрения ходатайства, а также иная информация и (или) документы (материалы), необходимые для рассмотрения ходатайства, должны быть доведены до руководителя инициативной группы заблаговременно, но не позднее 5 дней до дня указанного заседания.

2.9. Представители инициативной группы вправе в рамках регламента заседания Совета депутатов выступать и давать пояснения по внесенному ходатайству.

2.10 Решение Совета депутатов об отклонении ходатайства должно быть мотивированным.

2.11. Решение, принятое Советом депутатов по результатам рассмотрения ходатайства, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения руководителя инициативной группы не позднее 10 дней со дня его принятия.

2.12. Правовой акт главы муниципального образования или Совета депутатов о проведении публичных слушаний (далее - решение о проведении публичных слушаний) должен содержать:

1) тему публичных слушаний;

2) проект правового акта;

3) информацию об инициаторе проведения публичных слушаний;
4) дату, место, время начала и окончания проведения публичных слушаний;
5) иные вопросы, необходимые для организации и проведения публичных слушаний.

3. Организация публичных слушаний

3.1. Решение о проведении публичных слушаний, а также проект правового акта, выносимый на публичные слушания, опубликовываются в официальном печатном средстве массовой информации муниципального образования не менее чем за 10 дней, а в случае проведения публичных слушаний об изменении границ муниципального образования по инициативе органов государственной власти города Москвы - 7 дней до дня проведения публичных слушаний. Информация о проведении публичных слушаний также может распространяться в качестве официальной:
1) через электронные средства массовой информации;
2) на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет;
3) на информационных стендах, размещаемых в зданиях органов местного самоуправления муниципального образования, в подъездах или около подъездов жилых домов, на информационных стендах расположенные на территории поселения Внуковское;
4) иными способами, обеспечивающими получение жителями информации о проведении публичных слушаний.
3.2. Для организации и проведения публичных слушаний решением Совета депутатов, а в случае назначения публичных слушаний по инициативе главы муниципального образования - распоряжением главы муниципального образования создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.
3.3. Состав рабочей группы - не менее 5 человек: руководитель, заместитель руководителя, секретарь, члены рабочей группы (далее - члены рабочей группы). В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, представители администрации поселения, также в состав комиссии могут быть включены представители органов исполнительной власти города Москвы, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления, инициативной группы.
3.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель группы, в случае его отсутствия - заместитель руководителя группы.
3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.
3.6. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.
3.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.
3.8. Рабочая группа составляет план организации и проведения публичных слушаний в соответствии с настоящим Порядком.

4. Проведение публичных слушаний

4.1. Публичные слушания проводятся в день, во время и в месте, указанные в решении о назначении публичных слушаний, независимо от количества пришедших на слушания жителей.
4.2. Перед началом проведения публичных слушаний члены рабочей группы:
1) регистрируют жителей, пришедших на публичные слушания (далее - участники публичных слушаний), с указанием их фамилии, имени, отчества и адреса места жительства (подтверждается паспортом участника);
2) раздают участникам публичных слушаний форму листа записи предложений и замечаний;
3) составляют список участников публичных слушаний, изъявивших желание выступить на публичных слушаниях;
4) решают иные организационные вопросы.
4.3. Председательствует на публичных слушаниях глава муниципального образования, в случае его отсутствия - руководитель рабочей группы (далее - председательствующий).
4.4. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленное время;

2) предоставляет слово для доклада инициатору проведения публичных слушаний, а также вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления заявок.

4.5. Председательствующий вправе призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса; прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени; задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

4.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова председательствующим.

4.7. Выступающий на публичных слушаниях обязан не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемых на публичных слушаниях вопросов.

4.8. Время выступления определяется исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, но не менее 5 минут на одно выступление.

4.9. Во время проведения публичных слушаний участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- подачи в ходе публичных слушаний письменных предложений и замечаний с указанием фамилии, имени, отчества и места жительства;

- выступления на публичных слушаниях.

4.10. На публичных слушаниях не принимаются какие-либо решения путем голосования.

4.11. В ходе проведения публичных слушаний секретарем рабочей группы ведется протокол, который подписывается председательствующим.

4.12. Протокол публичных слушаний должен содержать:

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

2) количество участников публичных слушаний;

3) предложения и замечания участников публичных, а также, в случае наличия, выступления, вопросы участников и ответы на них;

4) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.13. На основании протокола публичных слушаний рабочая группа в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний оформляет результаты публичных слушаний.

4.14. В результатах публичных слушаний должны быть указаны:

1) сведения о решении о проведении публичных слушаний, об инициаторе проведения публичных слушаний;

2) общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания, о дате, месте проведения и о количестве участников публичных слушаний;

3) сведения о протоколе публичных слушаний, на основании которого подготовлены результаты публичных слушаний;

4) количество предложений и замечаний участников публичных слушаний по обсуждаемому проекту;

5) итоги публичных слушаний (рекомендации).

4.15. Протокол и результаты публичных слушаний направляются в Совет депутатов не позднее 5 дней со дня проведения публичных слушаний.

Копии протокола и результатов публичных слушаний направляются руководителю инициативной группы в случае назначения публичных слушаний по инициативе жителей.

5. Заключительные положения

5.1. Публичные слушания завершаются опубликованием результатов публичных слушаний. Результаты публичных слушаний подлежат обязательному официальному опубликованию в течение 20 дней, а в случае проведения публичных слушаний об изменении границ муниципального образования по инициативе органов государственной власти города Москвы - 7 дней со дня проведения публичных слушаний. Результаты публичных слушаний также могут быть размещены в сети Интернет, доведены до всеобщего сведения по телевидению, иным каналам связи.

5.2. Материалы публичных слушаний (протокол публичных слушаний, письменные предложения и замечания жителей, результаты публичных слушаний и др.) хранятся в Совете депутатов в соответствии с существующими правилами делопроизводства. Указанные материалы доступны для ознакомления.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация поселения.

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

РЕШЕНИЕ

от 20.08.2015 № 9/26

О назначении уполномоченных органов в части предложений, разработки, согласования и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения Внуковское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 29.09.2010 №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Законом города Москвы от 06.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 № 26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности», в целях улучшения организации торгового обслуживания населения,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Уполномоченным органом поселения Внуковское в части согласования проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов и последующего утверждения одобренной схемы Межведомственной комиссией по вопросам потребительского рынка при Правительстве Москвы, является - Совет депутатов поселения Внуковское в городе Москве.

2. Уполномоченным органом в части предложений и разработке проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения Внуковское является администрация поселения Внуковское в городе Москве.

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов поселения Внуковское: http://sd-vnukovskoe.ru/;

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Внуковское Гусева А.К.

Глава поселения **Гусев А.К.**

ПОСЕЛЕНИЕ ВОСКРЕСЕНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2015 № 19

О внесении изменений и дополнений в постановление главы поселения Воскресенское от 14 октября 2011 года № 37

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 25 ноября 2013 года № 32/4 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы поселения Воскресенское от 14 октября 2011 года № 37 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы», следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Мовчан С.В.

Глава администрации **М.П. Тараканов**

Приложение
к постановлению
администрации Воскресенское
от 18.08.2015 № 19

Изменения и дополнения
в Долгосрочную целевую программу
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства
поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»

1. Внести изменения и дополнения в Паспорт Долгосрочной целевой программы «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»:

1.1. Раздел «Объёмы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объем и источники финансирования	Источником финансирования Программы является: - бюджет города Москвы - бюджет поселения Воскресенское Объем финансирования Программы: всего составляет 36 317,7 тысяч рублей, в том числе 2012 - 14 467,3 тысяч рублей; 2013 - 2 602,8 тысяч рублей; 2014 - 10 907,6 тысяч рублей; 2015 - 8 340,0 тысяч рублей. из бюджета города Москвы составляет: 11 177,5 тысяч рублей, в том числе: 2012 - 4 037,3 тысяч рублей; 2013 - 505,8 тысяч рублей; 2014 - 6 634,4 тысяч рублей из бюджета поселения Воскресенское составляет - 25 140,2 тысяч рублей, в том числе: 2012 - 10 430,0 тысяч рублей; 2013 - 2 097,0 тысяч рублей; 2014 - 4 273,2 тысяч рублей; 2015 - 8 340,0 тысяч рублей Ежегодный объем финансирования Программы подлежит уточнению

1.2. Внести изменения и дополнения в раздел 4 программы «Ресурсное обеспечения программы», изложив третий абзац раздела в следующей редакции: «Общий объём финансирования Программы составляет 36 317,7 тысяч рублей, в том числе по годам:

2012 - 14 467,3 тысяч рублей;

2013 - 2 602,8 тысяч рублей;

2014 - 10 907,6 тысяч рублей;

2015 - 8 340,0 тысяч рублей.

2. 3. Внести изменения и дополнения в приложение 1 к программе, изложив в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Объем финансирования, тыс. руб.					Сроки исполнения	Исполнитель	Бюджетополучатель, бюджетная классификация
		всего	в том числе по источникам						
			федеральный бюджет	бюджет города Москвы	местный бюджет	привлеченные источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Содержание и паспортизация объектов дорожного хозяйства								
1.1.	Содержание и паспортизация автомобильных дорог								
	В т.ч. по годам:								
	2012	7 037,3		4 037,3	3 000,0				
	2013	2 602,8		505,8	2 097,0				
	2014	10 636,6		6 634,4	4 002,2				
	2015	8 340,0			8 340,0				
	Всего по разделу 1	28 616,7		11 177,5	17 439,2				
	В т.ч. по годам:								
	2012	7 037,3		4 037,3	3 000,0				
	2013	2 602,8		505,8	2 097,0				

	2014	10 636,6		6 634,4	4 002,2				
	2015	8 340,0			8 340,0				
2.	Ремонт объектов дорожного хозяйства								
2.1.	Ремонт дорог в деревне Ямонтово								
	В т.ч. по годам:								
	2012	1 299,0			1 299,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
2.2.	Ремонт дороги в деревне Лаптево								
	В т.ч. по годам:								
	2012	661,0			661,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
2.3.	Ремонт дорог в деревне Каракашево								
	В т.ч. по годам:								
	2012	741,0			741,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
2.4.	Ремонт дорог в деревне Расторопово								
	В т.ч. по годам:								
	2012	3 640,0			3 640,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
2.5.	Ремонт дорог в поселке Воскресенское								
	В т.ч. по годам:								
	2012	1 089,0			1089,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	90,0			90,0				
2.6.	Ремонт дорог в деревне Язово:								
	В т.ч. по годам:								
	2014	181,0			181,0				
2.7	Ремонт дорог в деревне Губкино								
	В т.ч. по годам:								
	2015	100,0			100,0				
	Всего по разделу 2	7 801,0			7 801,0				
	В т.ч. по годам:								
	2012	7 430,0			7 430,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	271,0			271,0				
	2015	100,0			100,0				
	Всего по программе	36 317,7		11 177,5	25 140,2				
	В т.ч. по годам:								
	2012	14 467,3		4 037,3	10 430,0				
	2013	2 602,8		505,8	2 097,0				
	2014	10 907,6		6 634,4	4 273,2				
	2015	8 340,0			8 340,0				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2015 № 20

**О внесении изменений и дополнений
в постановление главы поселения
Воскресенское от 15 октября 2012 года № 22**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 25 ноября 2013 года № 32/4 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы поселения Воскресенское от 15 октября 2012 года № 22 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы» следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения и дополнения в раздел паспорта Программы «Объёмы и источники финансирования программы» и изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Внести изменения и дополнения в статью 5 Программы «Система программных мероприятий» и изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Мовчан С.В.

Глава администрации **М.П. Тараканов**

**Приложение 1
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
от 18.08.2015 № 20**

Объемы и источники финансирования программы (тыс. руб.)	Основным источником финансирования являются средства местного бюджета. Всего – 8 228,0 в том числе: 2013 г – 3 037,0 2014 г – 2 222,0 2015 г – 3 069,0

Приложение 2
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
от 18.08.2015 № 20

5. Система программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Планируемые затраты по годам (тыс. руб)			Ответственные исполнители
			2013	2014	2015	
I. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ						
1.	Обеспечение противопожарных мероприятий при организации и проведении мероприятий в поселении Воскресенское с массовым пребыванием людей	Бюджет поселения				Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
2.	Обеспечение пожарной безопасности и проведение аварийно-спасательных работ на территории поселения Воскресенское	Бюджет поселения		24,0	250,0	Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
3.	Обучение населения в области пожарной безопасности, выпуск и распространение наглядной агитации памяток, листовок, плакатов.	Бюджет поселения	30,0	29,0	25,0	Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
4.	Обслуживание и ремонт пожарных гидрантов, устройство и обслуживание пожарных прорубей в границах поселения Воскресенское	Бюджет поселения		0,0	25,0	Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
5.	Противопожарная опашка территорий, прилегающих к лесному массиву.	Бюджет поселения				Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ						
1.	Обустройство системы оповещения населения при ГО ЧС и ПБ	Бюджет поселения	188,0	0,0		Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
2.	Обучение населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций (литовки, плакаты). Приобретение индивидуальных средств защиты	Бюджет поселения	126,0	100,0	50,0	Администрация. организации по договору имеющие лицензию
3.	Резервный фонд администрации поселения Воскресенское (ГО ЧС)	Бюджет поселения	1 000,0	500,0	500,0	Администрация
4.	Обучение должностных лиц администрации поселения Воскресенского, ответственных за обеспечение пожарной безопасности и защите населения ГО ЧС	Бюджет поселения	40,0	0,0	50,0	Администрация
5.	Противопаводковые мероприятия	Бюджет поселения		292,0		Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
6.	Разработка документации для разработки плана мероприятий по ГО и ЧС	Бюджет поселения			200,0	Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)

III. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ						
1.	Безопасное поселение. Приобретение установка и содержание видеокамер	Бюджет поселения	500,0	240,0	650,0	Администрация. Организация согласно заключённому договору (контракту)
2.	Мероприятия для обеспечения охраны общественного порядка в границах поселения. Предоставить пункту полиции поселения Воскресенское муниципальное имущество	Бюджет поселения	283,0	91,0	90,0	Администрация. По договору безвозмездного пользования
3.	Проведение совместных рейдов	Бюджет поселения				По согласованию
4.	Создание диспетчерской дежурной службы	Бюджет поселения	870,0	946,0	1 032,0	Администрация.
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОГО ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ						
1.	Разработка проекта организации дорожного движения на территории поселения Воскресенское	Бюджет поселения	0,0	0,0	0,0	Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
2.	Установка дорожных знаков (пешеходные разметки), установка ИДН, дорожные неровности	Бюджет поселения	0,0	0,0	197,0	Администрация Организация согласно заключённому договору (контракту)
ВСЕГО по программе:			3 037,0	2 222,0	3 069,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2015 № 21

О внесении изменений и дополнений в постановление главы поселения Воскресенское от 14 октября 2011 года № 36

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 25 ноября 2013 года № 32/4 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы поселения Воскресенское от 14 октября 2011 года № 36 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы», следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное

опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Мовчан С.В.

Глава администрации **М.П. Тараканов**

Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
от 18.08.2015 № 21

Изменения и дополнения
В Муниципальную долгосрочную целевую программу
«Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское
на период 2012-2015 годы»

1. Внести изменения и дополнения в Паспорт Муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы:

1.1. Раздел «Объёмы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств, необходимых для реализации программных мероприятий -144 081,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год –48 614,4 тыс. рублей; 2013 год –35 513,6 тыс. рублей; 2014 год –30 800,9 тыс. рублей; 2015 год –29 152,4 тыс. рублей из них по источникам финансирования: - средства федерального бюджета - _____, в том числе по годам: 201__ год – _____; 201__ год – _____; 201__ год – _____; - средства бюджета города Москвы – 6 183,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год – 6 183,7 тыс. рублей; 2013 год – 0,0; 2014 год – _____; - средства местного бюджета –128 418,0 тыс. рублей , в том числе по годам: 2012 год – 40 279,6 тыс. рублей; 2013 год –28 185,1 тыс. рублей ; 2014 год - 30 800,9 тыс. рублей; 2015 год –29 152,4 тыс. рублей. - привлеченные источники –9 479,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год –2 151,1 тыс. рублей; 2013 год – 7 328,5; 2014 год – _____

2. Внести изменения и дополнения в приложение 1 к программе, изложив в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ
«РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
ПОСЕЛЕНИЯ ВОСКРЕСЕНСКОЕ
на период 2012-2015 годы»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Объем финансирования, тыс. руб.					Сроки исполнения	Исполнитель	Бюджетополучатель, бюджетная классификация
		всего	в том числе по источникам						
			федеральный бюджет	бюджет г. Москвы	местный бюджет	привлеченные источники			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Раздел 1	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов теплоснабжения поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»							
1.1.	Мероприятие 1	Капитальный ремонт объектов теплоснабжения							
	В т.ч. по годам:								
	2012	5 810,4	-	-	5 050,0	760,4	3 квартал 2012 года	Подрядная организация по результатам торгов	Субсидия юридическим лицам 905 0502 795 0611 006
	2013	11 328,5			4 000,0	7 328,5	3 квартал 2013 года	Московское ПТО «Городского хозяйства»	Субсидия юридическим лицам 900 0502 795 0611 006
	2014	0,0			0,0				
	Итого по разделу 1	17 138,9	-	-	9 050,0	8 088,9			
	В т.ч. по годам:								
	2012	5 810,4	-	-	5 050,0	760,4			
	2013	11 328,5			4 000,0	7 328,5			
	2014	0,0			0,0	0,0			
2.	Раздел 2	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»							
2.1.	Мероприятие 1	Энергопотребление, эксплуатация, содержание, ремонт и устройство сетей уличного освещения							
	В т.ч. по годам:								
	2012	7 130,9			7 130,9			подрядная организация по результатам торгов	905 0503 7950621 500
	2013	3800,0			3 800,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950621 500
	2014	5 994,7			5 994,7			подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950621 244
	2015	5 577,9			5 577,9			подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950621 244
2.2.	Мероприятие 2	Паспортизация сетей уличного освещения и электролиний к жилым многоквартирным домам п. Воскресенское							

	В т.ч. по годам								
	2012	650,0			650,0			подрядная организация по результатам торгов	905 0113 7950622 500
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
2.3.	Мероприятие 3	Содержание, эксплуатация и устройство объектов озеленения							
	В т.ч. по годам								
	2012	10 197,0			10 197,0			подрядная организация по результатам торгов	905 0503 7950623 500
	2013	4 050,0			4 050,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950623 500
	2014	4 107,5			4 107,5			подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950623 244
	2015	6 036,0			6 036,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950623 244
2.4.	Мероприятие 4	Эксплуатация и содержание улично-дорожной сети (внутриквартальные дороги, проезды, парковочные карманы, тротуары)							
	В т.ч. по годам								
	2012	4 750,0			4 750,0		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	905 0503 7950624 500
	2013	8 000,0			8 000,0		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950624 500
	2014	7 720,0			7 220,0		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950624 244
	2015	7 840,3			7 840,3		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 0503 7950624 244
2.5.	Мероприятие 5	Содержание, ремонт, устройство объектов благоустройства территории поселения Воскресенское							
	В т.ч. по годам								
	2012	9 863,1			9 863,1		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	905 05037950625 500
	2013	6 500,1			6 500,1		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 05037950625 500
	2014	8 357,4			8 357,4		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 05037950625 244
	2015	6 276,8			6 276,8		круглогодично	подрядная организация по результатам торгов	900 05037950625 244
2.6.	Мероприятие 6	Паспортизация дворовых территорий							
	2014	1 600,2			1 600,2		до 31.12.2014 г.		900 05037950626 244
	2015	0,0			0,0				900 05037950626 244
2.9.	Мероприятие 9	Ремонт дворовых территорий поселения Воскресенское							
	В т.ч. по годам								

	2012	5 858,4		5 858,4				подрядная организация по результатам торгов	905 05037950629 500
	2013	0,0		0,0					
	2014	-							
	Итого по разделу 2	114 310,3		5 858,4	108 451,9				
	В т.ч. по годам:								
	2012	38 449,4		5 858,4	32 591,0				
	2013	22 350,1			22 350,1				
	2014	27 779,8			27 779,8				
	2015	25 731,0			25 731,0				
3.	Раздел 3	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на период 2012-2015 годы»							
3.1.	Мероприятие 1	Капитальный и текущий ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов							
	В т.ч. по годам								
	2012	4 029,3			2 638,6	1 390,7		подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950631 500
	2013	1 835,0			1 835,0			подрядная организация по результатам торгов	
	2014 в том числе:	2 700,0			2 700,0		до 01.11.2014 г.	подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950631 243
	капитальный ремонт кровли д.№32	2 000,0			2 000,0			подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950631 243
	ремонт кровли д. №36	480,0			480,0			подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950631 243
	установка пандуса д. 38, п.№1	22,0			220,0			подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950631 243
	2015 в том числе:	633,4			633,4			подрядная организация по результатам торгов	900 0501 7950631 243
	Технический надзор	100,0			100,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0501 7950631 243
	ХВС, ГВС д. 23	133,4			133,4			подрядная организация по результатам торгов	900 0501 7950631 243
	ремонт кровли д.18	400,0			400,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0501 7950631 243
	2015 в том числе:	2 568,0			2 568,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0501 7950631 244
	Обслуживание и ремонт ПНИ (для инвалидов) д. 33 п.1,2	168,0			168,0			подрядная организация по результатам торгов	900 0501 7950631 244

	Фонд капитального ремонта (муниципальный жилой фонд)	2 400,0			2 400,0			Фонд капитального ремонта	900 0501 7950631 244
3.2.	Мероприятие 2	Установка адресных вывесок на жилые дома							
	2014	202,0			202,0		до 01.09.2014г.	подрядная организация по результатам торгов	905 0501 7950632 244
3.3.	Мероприятие 3	Ремонт муниципальных квартир							
	2014	119,1			119,1				905 0501 7950633 244
	2015	220,0			220,0				900 0501 7950633 244
3.9	Мероприятие 9	Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов за счёт субсидии							
	В т.ч. по годам								
	2012	325,3		325,3					905 0501 7950639 500
	2013	0,0		0,0					
	2014	0,0		0,0					
	Итого по разделу 3	12 632,1		325,3	10 916,1	1 390,7			
	В т.ч. по годам:								
	2012	4 354,6		325,3	2 638,6	1 390,7			
	2013	1 835,0			1 835,0				
	2014	3 021,1			3 021,1				
	2015	3 421,4			3 421,4				
4.	Раздел 4	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие систем водоснабжения и водоотведения на период 2012-2015 годы»							
	Мероприятие 1	Капитальный ремонт водопровода от Дома культуры до ВК-15							
	В т.ч. по годам								
	2012	0,0			0,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
	Итого по разделу 4	0,0			0,0				
	В т.ч. по годам:								
	2012	0,0			0,0				
	2013	0,0			0,0				
	2014	0,0			0,0				
	Всего по Программе	144 081,3		6 183,7	128 418,0	9 479,6			
	В т.ч. по годам:								
	2012	48 614,4		6 183,7	40 279,6	2 151,1			
	2013	35 513,6			28 185,1	7 328,5			
	2014	30 800,9			30 800,9				
	2015	29 152,4			29 152,4				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2015 № 22

**О внесении изменений и дополнений
в постановление главы поселения
Воскресенское от 10 октября 2011 года № 34**

С целью совершенствования бюджетного планирования, ориентированного на результат, а также повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь решением Совета депутатов поселения Воскресенское от 25 ноября 2013 года № 32/4 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ поселения Воскресенское, их формирования и реализации», администрация поселения Воскресенское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы поселения Воскресенское от 10 октября 2011 года № 34 «Об утверждении Долгосрочной целевой программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы», следующие изменения и дополнения:

1.1. Внести изменения и дополнения в приложение к постановлению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Организационному отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Дёрышеву Е.В.

Глава администрации **М.П. Тараканов**

**Приложение
к постановлению администрации
поселения Воскресенское
от 18.08.2015 № 22**

**Изменения и дополнения
В Долгосрочную целевую программу
«Развитие культуры в поселении Воскресенское
на период 2012-2015 годы»**

1. Внести изменения и дополнения в Паспорт Долгосрочной целевой программы «Развитие культуры в поселении Воскресенское на период 2012-2015 годы»:

1.1. Раздел «Объёмы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем средств, необходимых для реализации программных мероприятий -79 326,4 тыс. рублей, в том числе по годам 2012 год –19 464,6 тыс. рублей; 2013 год –17 638,8 тыс. рублей; 2014 год – 20 628,0 тыс. рублей; 2015 год – 21 595,0 тыс. рублей средства бюджета города Москвы – 892,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год – 892,2 тыс. рублей; 2013 год – 0 тысяч рублей 2014 год – 0 тысяч рублей 2015 год – 0 тысяч рублей средства местного бюджета – 78 434,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2012 год – 18 572,4 тыс. рублей; 2013 год – 17 638,8 тыс. рублей; 2014 год – 20 628,0 тыс. рублей; 2015 год – 21 595,0 тыс. рублей.

2. Внести изменения и дополнения в приложение 1 к программе, изложив в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ПОСЕЛЕНИИ ВОСКРЕСЕНСКОЕ на 2012-2015 ГОДЫ»

№ п/п	Мероприятия по реализации Программы	Объем финансирования, тыс. руб.					Сроки исполнения	Исполнитель
			в том числе по источникам					
		всего	федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	привлеченные источники		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	Организация праздничной программы	540,4			540,4		Январь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	218,4			218,4			
	2013	108,0			108,0			
	2014	106,0			106,0			
	2015	108,0			108,0			
1.2.	Патриотическая песня	43,0			43,0		Январь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	43,0			43,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	0,0			0,0			
1.3.	Праздник крещения	59,25			29,25		Январь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	29,25			29,25			
	2015	30,0						
1.4.	День защитника отечества 23 февраля	179,5			179,5		Февраль	
	В т.ч. по годам:							

	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	179,5			179,5			
1.5.	Праздник 23 февраля	6,29			6,29		Февраль	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	6,29			6,29			
1.6.	Праздник для ветеранов посвященный 23 февраля	25,4			25,4		Февраль	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	25,4			25,4			
1.6.1.	Праздник для ветеранов посвященный 70-летию Победы	40,0			40,0		Февраль-Май	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	0,0			0,0			
	2015	40,0			40,0			
1.7.	Широкая масленица	353,0			353,0		Март	
	В т.ч. по годам:							
	2012	100,0			100,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	253,0			253,0			
1.8.	Праздник Весны	7,7			7,7		Март	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	7,7			7,7			
1.9.	Международный женский день 8 марта	682,8			682,8		Март	
	В т.ч. по годам:							
	2012	472,8			472,8			
	2013	0,0			0,0			
	2014	210,0			210,0			
1.10.	Праздник 8 марта	72,3			72,3		Март	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	72,3			72,3			
1.11.	День космонавтики	7,14			7,14		Март	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	7,14			7,14			
1.12.	День работника культуры	308,0			308,0		Май	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			

	2013	0,0			0,0			
	2014	248,0			248,0			
	2015	60,0			60,0			
1.13.	День культуры	86,12			86,12		Июнь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	86,12			86,12			
	2014	0,0			0,0			
1.14.	День победы	1 502,3			1 502,3		Май	
	В т.ч. по годам:							
	2012	665,3			665,3			
	2013	100,0			100,0			
	2014	207,0			207,0			
	2015	530,0			530,0			
1.15.	День защиты детей	297,8			297,8		Июнь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	198,0			198,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	62,8			62,8			
	2015	37,0			37,0			
1.16.	День памяти	45,3			45,3		Июнь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	40,0			40,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	5,3			5,3			
1.17.	День молодежи	12,2			12,2		Июнь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	12,2			12,2			
1.18.	Пушкинский день России	198,0			198,0		Июль	
	В т.ч. по годам:							
	2012	48,0			48,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	150,0			150,0			
1.19.	Коломенский фестиваль бардовской песни	50,0			50,0		Июль	
	В т.ч. по годам:							
	2012	50,0			50,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	0,0			0,0			
1.20.	День поселка	328,6			328,6		Сентябрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	128,6			128,6			
	2013	0,0			0,0			
	2014	200,0			200,0			
1.21.	День Москвы и День знаний	400,0			400,0		Сентябрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	250,0			250,0			
	2015	150,0			150,0			

1.22.	День старшего поколения	281,0			281,0		Октябрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	88,0			88,0			
	2013	93,0			93,0			
	2014	100,0			100,0			
1.23.	Творческая викторина «Золотая осень»	96,0			96,0		Ноябрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	96,0			96,0			
	2014	0,0			0,0			
1.24.	Мастер-класс «Подарок маме»	31,0			31,0		Декабрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	31,0			31,0			
	2014	0,0			0,0			
1.25.	День матери	814,0			814,0		Декабрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	158,0			158,0			
	2013	528,0			528,0			
	2014	128,0			128,0			
1.26.	Контрнаступление войск под Москвой	88,0			88,0		Декабрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	88,0			88,0			
	2014	0,0			0,0			
1.27.	Мастер-класс по батику	19,0			19,0		Декабрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	19,0			19,0			
	2014	0,0			0,0			
1.28.	Выставка «Калейдоскоп 2013»	82,08			82,08		Декабрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	82,08			82,08			
	2014	0,0			0,0			
1.29.	Новый год	1015,12			1015,12		Декабрь	
	В т.ч. по годам:							
	2012	300,0			300,0			
	2013	0,0			0,0			
	2014	575,12			575,12			
	2015	140,0			140,0			
1.30.	Прочие мероприятия в рамках программы	182,0			182,0			
	В т.ч. по годам:							
	2012	0,0			0,0			
	2013	182,0			182,0			
	2014	0,0			0,0			
	Всего по разделу 1	7723,3			7723,3			

	В т.ч. по годам:							
	2012	2510,1			2510,1			
	2013	1413,2			1413,2			
	2014	2835,0			2835,0			
	2015	1095,0			1095,0			
2.	Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры Воскресенское» раздел культура							
2.1.	Заработная плата	1640,6			1640,6			
	В т.ч. по годам:							
	2012	1640,0			1640,0			
	2013							
	2014							
2.2.	Начисления на заработную плату	479,4			479,4			
	В т.ч. по годам:							
	2012	479,4			479,4			
	2013							
	2014							
2.3.	Услуги связи	46,8			46,8			
	В т.ч. по годам:							
	2012	46,8			46,8			
	2013							
	2014							
2.4.	Оплата тепловой энергии	223,9			223,9			
	В т.ч. по годам:							
	2012	223,9			223,9			
	2013							
	2014							
2.5.	Оплата электроэнергии	46,8			46,8			
	В т.ч. по годам:							
	2012	46,8			46,8			
	2013							
	2014							
2.6.	Оплата водоснабжения	29,4			29,4			
	В т.ч. по годам:							
	2012	29,4			29,4			
	2013							
	2014							
2.7.	Услуги по содержанию имущества	185,6			185,6			
	В т.ч. по годам:							
	2012	185,6			185,6			
	2013							
	2014							
2.8.	Прочие услуги	392,7			392,7			
	В т.ч. по годам:							
	2012	392,7			392,7			
	2013							
	2014							

2.9.	Налог на имущество	213,1			213,1			
	В т.ч. по годам:							
	2012	213,1			213,1			
	2013							
	2014							
2.10.	Увеличение стоимости основных средств	1750,7			1750,7			
	В т.ч. по годам:							
	2012	1750,7			1750,7			
	2013							
	2014							
2.11.	Расходные материалы	221,3			221,3			
	В т.ч. по годам:							
	2012	221,3			221,3			
	2013							
	2014							
	Всего по разделу 2							
	В т.ч. по годам:							
	2012	5230,3			5230,3			
	2013							
	2014							
2.9.1.	Содержание Муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры Воскресенское» раздел культура							
2.9.1а	Субсидии на выполнение муниципального задания	56878,9			56878,9			
	В т.ч. по годам:							
	2012	7442,8			7442,8			
	2013	12073,6			12073,6			
	2014	16862,5			16862,5			
	2015	20500,0			20500,0			
2.9.1б	Целевые субсидии	8471,6			8471,6			
	В т.ч. по годам:							
	2012	3389,2			3389,2			
	2013	4151,0			4151,95			
	2014	930,5			930,48			
	2015	0,0			0,0			
	Всего по разделу 2.9.1.	65350,5			65350,5			
	В т.ч. по годам:							
	2012	10832,0			10832,0			
	2013	16225,6			16225,6			
	2014	17793,9			17793,9			
	2015	20500,0			20500,0			
9.	Субсидия на иные цели за счет средств субсидии из бюджета г. Москвы							
9.1.	Субсидии на выплату	892,2		892,2				
	В т.ч. по годам:							
	2012	892,2		892,2				
	2013							
	2014							
	Всего по разделу 9	892,2		892,2				

	В т.ч. по годам:							
	2012	892,2		892,2				
	2013							
	2014							
	Всего по программе	79326,4		892,2	78434,2			
	В т.ч. по годам:							
	2012	19464,6		892,2	18572,4			
	2013	17638,8			17638,8			
	2014	20628,0			20628,0			
	2015	21595,0			21595,0			

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.04.2013 № 157-р/о

Об отмене распоряжения от 09.01.2013 № 5-р/о «Об утверждении Положения о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих и работников администрации поселения Воскресенское»

В соответствии с требованием Прокурора Новомосковского административного округа города Москвы от 09.04.2013 № 86-01-2013, а также в связи с принятием решения Совета депутатов от 17.04.2013 № 62/11 «Об утверждении Положения о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих и работников администрации поселения Воскресенское»,

1. Отменить распоряжение от 09.01.2013 № 5-р/о «Об утверждении Положения о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих и работников администрации поселения Воскресенское».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации С.С. Баканова.

Глава поселения **О.Я. Дикая**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.08.2015 № 403-р/о

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории поселения Воскресенское

Во исполнение постановления 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» и на основании протокола заседания Межведомственной комиссии по вопросам потребительского рынка при Правительстве Москвы от 18 февраля 2015 года №3:

1. Утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории поселения Воскресенское, с 17 августа 2015 года.

2. Службе потребительского рынка и услуг отдела муниципальных закупок и имущества обеспечить размещение нестационарных торговых объектов в соответствии с утвержденной схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории поселения Воскресенское с 17 августа 2015 года.

3. Просить Управление внутренних дел по ТиНАО ГУ МВД России обеспечить контроль за размещением торговых объектов мелкорозничной сети в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории поселения Воскресенское, с 17 августа 2015 года.

4. Организационному отделу администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации поселения Воскресенское Дёрышеву Е.В.

Глава администрации **М.П. Тараканов**

Приложение
к распоряжению администрации
поселения Воскресенское
от 12.08.2015 № 403-р/о

Схема размещения нестационарных торговых объектов
на территории поселения Воскресенское

Адресный перечень мест размещения круглогодичных нестационарных торговых объектов
на территории поселения Воскресенское

№ по поселению	Поселение	Вид объекта	Адрес размещения	Площадь места размещения (кв.м.)	Специализация	Период размещения	Корректировка схема
1	Воскресенское	киоск «Союзпечать»	пос.Воскресенское, д. 34	50	печать	с 01 января по 31 декабря	Включение адреса
2	Воскресенское	киоск «Союзпечать»	пос.Воскресенское, около д. 23	12	печать	с 01 января по 31 декабря	Включение адреса

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.08.2015 № 172/29

О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов поселения
Воскресенское от 20 ноября 2014 года
№ 112/16

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом поселения Воскресенское, в связи с наличием остатков бюджетных средств на лицевом счёте по учёту средств бюджета на 1 января 2015 года в сумме 14 741, 9 тыс. рублей, в целях уточнения доходов и расходов

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Воскресенское от 20 ноября 2014 года № 112/16 «О бюджете поселения Воскресенское на 2015 год» следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункте 1 цифры суммы доходов «147 954,4» заменить цифрами «156 773,8», цифры суммы расходов «155 362,5» заменить цифрами «164 181,9».

1.2. В пункте 11 цифры «406,2» заменить цифрами «365,6»

1.3. Внести изменения и дополнения в приложение 1 к решению «Поступления доходов в бюджет поселения Воскресенское в 2015 году по основным источникам» и изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.4. Внести изменения и дополнения в приложение 4 к решению «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Воскресенское на 2015 год» и изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.5. Внести изменения и дополнения в приложение 5 к решению «Расходы бюджета поселения Воскресенское на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов» и изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.6. Внести изменения и дополнения в приложение 6 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета поселения Воскресенское на 2015 год» и изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.7. Внести изменения и дополнения в приложение 7 к решению «Расходы бюджета поселения Воскресенское на финансирование мероприятий муниципальных целевых программ поселения Воскресенское на 2015 год» и изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Администрации поселения Воскресенское обеспечить официальное опубликование настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское Гасанова З.Г.

Глава поселения Воскресенское **З.Г. Гасанов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
от 19.08.2015 № 172/29

Поступления доходов в бюджет поселения Воскресенское
в 2015 году по основным источникам

тыс. руб.

Коды	Наименование доходов	Утверждённые плановые показатели	Уточнения	Уточнённые плановые показатели
000 100 00000 00 0000 000	Налоговые доходы и неналоговые доходы	118 581,1	8 860,0	127 441,1
000 101 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	13 695,5	8 628,0	22 323,5
000 101 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	13 695,5	8 628,0	22 323,5
000 103 00000 00 0000 000	НАЛОГИ на ТОВАРЫ (РАБОТЫ,УСЛУГИ),РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 800,7	0,0	1 800,7
000 103 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской федерации	1 800,7	0,0	1 800,7
000 106 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО.	93 733,3	0,0	93 733,3

000 106 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	3 351,0	0,0	3 351,0
000 106 06000 03 0000 110	Земельный налог	90 382,3	0,0	90 382,3
000 106 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	79 645,9	0,0	79 645,9
000 106 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	10 736,4	0,0	10 736,4
000 111 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	9 351,6	0,0	9 351,6
000 111 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	9 201,6	0,0	9 201,6
000 111 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3 070,0	0,0	3 070,0
000 111 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	6 131,6	0,0	6 131,6
000 111 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	150,0	0,0	150,0
000 114 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	0,0	232,0	232,0
000 114 06011 02 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	0,0	150,0	150,0
000 1 14 01030 03 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в муниципальной собственности	0,0	82,0	82,0
000 200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	29 373,3	-40,6	29 332,7
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	29 373,3	-40,6	29 332,7
000 202 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	6 180,0	0,0	6 180,0

000 202 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	22 787,1	0,0	22 787,1
000 202 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на ремонт объектов дорожного хозяйства	3 100,0	0,0	3 100,0
000 202 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание объектов дорожного хозяйства	4 587,1	0,0	4 587,1
000 202 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на благоустройство территории жилой застройки	15 100,0	0,0	15 100,0
000 202 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	406,2	-40,6	365,6
	ВСЕГО ДОХОДОВ	**147 954,4**	**8 819,4**	**156 773,8**

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
от 19.08.2015 № 172/29

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Воскресенское на 2015 год

тыс. руб.

Вид источников финансирования дефицитов бюджета								Наименование	Сумма
администратор	группа	подгруппа	статья	подстатья	элемент*	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Дефицит бюджета поселения Воскресенское	-7 408,1
								Источники финансирования дефицитов бюджетов	
000	01	01	00	00	00	0000	000	Муниципальные ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	-
000	01	01	00	00	03	0000	710	Размещение муниципальных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	
000	01	01	00	00	03	0000	810	Погашение муниципальных ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	
000	01	02	00	00	00	0000	000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-
000	01	02	00	00	00	0000	700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
000	01	02	00	00	03	0000	710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных образований в валюте Российской Федерации	

000	01	02	00	00	00	0000	800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	
000	01	02	00	00	03	0000	810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
000	01	03	00	00	00	0000	000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-
000	01	03	00	00	00	0000	700	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
000	01	03	00	00	03	0000	710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	
000	01	03	00	00	00	0000	800	Погашение кредитов, предоставленных другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
000	01	03	00	00	03	0000	810	Погашение бюджетами поселений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	7 408,1
000	01	05	02	01	03	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-156 773,8
000	01	05	02	02	03	0000	520	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, временно размещенных в ценные бумаги	
000	01	05	02	01	03	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	164 181,9
000	01	05	02	02	03	0000	620	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, временно размещенных в ценные бумаги	
000	01	00	00	00	00	0000	000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	-
000	01	06	00	00	00	0000	000	Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	-
000	01	06	01	00	03	0000	630	Средства продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в муниципальной собственности	
000	01	06	04	00	00	0000	000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий	-
000	01	06	04	00	00	0000	800	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации, в случае если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	
000	01	06	04	00	03	0000	810	Исполнение муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации, в случае если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу, либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	
000	01	06	00	00	00	0000	000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-
000	01	06	05	00	00	0000	600	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	
000	01	06	05	01	03	0000	640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	

000	01	06	05	02	03	0000	640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов поселений в валюте Российской Федерации	
000	01	06	05	00	00	0000	500	Предоставление бюджетных кредитов внутри страны в валюте Российской Федерации	
000	01	06	05	01	03	0000	540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в валюте Российской Федерации	
000	01	06	05	02	03	0000	540	Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов в валюте Российской Федерации	
000	00	00	00	00	00	0000	000		

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
от 19.08.2015 № 172/29

Расходы бюджета поселения Воскресенское на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов

тыс. руб.

Наименование статьи расходов	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Утверждённые плановые показатели	Уточнения	Уточнённые плановые показатели
Общегосударственные вопросы	01				55 459,5	4 422,0	59 881,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			50 357,1	4 422,0	54 779,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	002 00 00		50 357,1	4 422,0	54 779,1
Центральный аппарат	01	04	002 04 20		50 357,1	4 422,0	54 779,1
Содержание аппарата органов местного самоуправления	01	04	002 04 21		50 357,1	4 422,0	54 779,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	002 04 21	100	42 404,6	3 672,0	46 076,6
Расходы на выплаты персоналу государственных органов	01	04	002 04 21	120	42 404,6	3 672,0	46 076,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	002 04 21	121	36 706,9	3 611,7	40 318,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	002 04 21	122	5 697,7	60,3	5 758,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 21	200	7 850,6	750,0	8 600,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 21	240	7 850,6	750,0	8 600,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	002 04 21	244	7 850,6	750,0	8 600,6
Иные бюджетные ассигнования	01	04	002 04 21	800	101,9	0,0	101,9
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	002 04 21	850	101,9	0,0	101,9
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	002 04 21	852	80,4	0,0	80,4

Уплата иных платежей, штрафов членских и иных взносов	01	04	002 04 21	853	21,5	0,0	21,5
Резервные фонды	01	11			500,0	0,0	500,0
Мероприятия долгосрочной целевой программы	01	11	795 00 00		500,0	0,0	500,0
Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	01	11	795 08 00		500,0	0,0	500,0
Мероприятия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	01	11	795 08 02		500,0	0,0	500,0
Резервные средства	01	11	795 08 02	870	500,0	0,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			4 602,4	0,0	4 602,4
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	092 00 00		4 602,4	0,0	4 602,4
Выполнение других обязательств государства	01	13	092 03 00		4 602,4	0,0	4 602,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	092 03 00		4 602,4	0,0	4 602,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 00	200	4 239,4	0,0	4 239,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 00	240	4 239,4	0,0	4 239,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	092 03 00	244	4 239,4	0,0	4 239,4
Иные бюджетные ассигнования	01	13	092 03 00	800	363,0	0,0	363,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	092 03 00	850	363,0	0,0	363,0
Уплата иных платежей, штрафов членских и иных взносов	01	13	092 03 00	853	363,0	0,0	363,0
Национальная оборона	02				406,2	-40,6	365,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			406,2	-40,6	365,6
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	171 00 00		406,2	-40,6	365,6
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	171 51 18		406,2	-40,6	365,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	171 51 18	100	388,7	-28,3	360,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	171 51 18	120	388,7	-28,3	360,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	02	03	171 51 18	121	388,7	-28,3	360,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	171 51 18	200	17,5	-12,3	5,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	171 51 18	240	17,5	-12,3	5,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	171 51 18	244	17,5	-12,3	5,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				2 372,0	0,0	2 372,0
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			600,0	0,0	600,0
Мероприятия долгосрочной целевой программы	03	09	795 00 00		600,0	0,0	600,0
Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	03	09	795 08 00		600,0	0,0	600,0
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	03	09	795 08 01		300,0	0,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 08 01	200	300,0	0,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 08 01	240	300,0	0,0	300,0

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 08 01	244	300,0	0,0	300,0
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	795 08 02		300,0	0,0	300,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 08 02	200	300,0	0,0	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 08 02	240	300,0	0,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	09	795 08 02	244	300,0	0,0	300,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			1 772,0	0,0	1 772,0
Мероприятия долгосрочной целевой программы	03	14	795 00 00		1 772,0	0,0	1 772,0
Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	03	14	795 08 00		1 772,0	0,0	1 772,0
Мероприятия по обеспечению общественной безопасности населения	03	14	795 08 03		1 772,0	0,0	1 772,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 08 03	200	1 772,0	0,0	1 772,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 08 03	240	1 772,0	0,0	1 772,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	795 08 03	244	1 772,0	0,0	1 772,0
Национальная экономика	04				9 429,0	-892,0	8 537,0
Дорожное хозяйство	04	09			9 429,0	-892,0	8 537,0
Целевые программы муниципальных образований	04	09	795 00 00		9 429,0	-892,0	8 537,0
Долгосрочная целевая программа «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	04	09	795 07 00		9 332,0	-992,0	8 340,0
Содержание автомобильных дорог	04	09	795 07 01		9 232,0	-992,0	8 240,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 07 01	200	9 232,0	-992,0	8 240,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 07 01	240	9 232,0	-992,0	8 240,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 07 01	244	9 232,0	-992,0	8 240,0
Ремонт автомобильных дорог	04	09	795 07 02		100,0	0,0	100,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 07 02	200	100,0	0,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 07 02	240	100,0	0,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 07 02	244	100,0	0,0	100,0
Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	04	09	795 08 00		97,0	100,0	197,0
Мероприятия по обеспечению безопасного дорожного движения	04	09	795 08 04		97,0	100,0	197,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 08 04	200	97,0	100,0	197,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 08 04	240	97,0	100,0	197,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	795 08 04	244	97,0	100,0	197,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				53 139,6	5 200,0	58 339,6
Жилищное хозяйство	05	01			7 421,4	2 400,0	9 821,4
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	05	01	05В 01 02		6 180,0	0,0	6 180,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	01	05В 01 02	200	6 180,0	0,0	6 180,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	05В 01 02	240	6 180,0	0,0	6 180,0
Закупка товаров, работ услуг в целях капитального ремонта	05	01	05В 01 02	243	6 180,0	0,0	6 180,0
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	350 00 00		220,0	0,0	220,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	350 03 00		220,0	0,0	220,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	01	350 03 00	200	220,0	0,0	220,0
Иные закупки товаров ,работ и услуг для государственных нужд	05	01	350 03 00	240	220,0	0,0	220,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	350 03 00	244	220,0	0,0	220,0
Долгосрочная целевая программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	05	01	795 06 00		1 021,4	2 400,0	3 421,4
Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на 2012-2015 годы»	05	01	795 06 30		1 021,4	2 400,0	3 421,4
Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов	05	01	795 06 31		801,4	2 400,0	3 201,4
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 06 31	200	801,4	2 400,0	3 201,4
Иные закупки товаров ,работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 06 31	240	801,4	2 400,0	3 201,4
Закупка товаров, работ услуг в целях капитального ремонта	05	01	795 06 31	243	633,4	0,0	633,4
Закупка товаров, работ услуг для государственных нужд	05	01	795 06 31	244	168,0	2 400,0	2 568,0
Ремонт муниципальных квартир	05	01	795 06 33		220,0	0,0	220,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 06 33	200	220,0	0,0	220,0
Иные закупки товаров ,работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 06 33	240	220,0	0,0	220,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	795 06 33	244	220,0	0,0	220,0
Благоустройство	05	03			45 718,2	2 800,0	48 518,2
Ремонт дорог	05	03	01Д 03 02		3 100,0	0,0	3 100,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	01Д 03 02	200	3 100,0	0,0	3 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	01Д 03 02	240	3 100,0	0,0	3 100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	01Д 03 02	244	3 100,0	0,0	3 100,0
Содержание объектов дорожного хозяйства	05	03	01Д 05 05		4 587,1	0,0	4 587,1
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	01Д 05 05	200	4 587,1	0,0	4 587,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	01Д 05 05	240	4 587,1	0,0	4 587,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	01Д 05 05	244	4 587,1	0,0	4 587,1
Благоустройство территории жилой застройки	05	03	05Д 02 02		15 100,0	0,0	15 100,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	05Д 02 02	200	15 100,0	0,0	15 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	05Д 02 02	240	15 100,0	0,0	15 100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	05Д 02 02	244	15 100,0	0,0	15 100,0
Целевые программы муниципальных образований	05	03	795 00 00		22 931,0	2 800,0	25 731,0
Долгосрочная целевая программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	05	03	795 06 00		22 931,0	2 800,0	25 731,0
Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	05	03	795 06 20		22 931,0	2 800,0	25 731,0

Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения	05	03	795 06 21		5 577,9	0,0	5 577,9
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 21	200	5 577,9	0,0	5 577,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 21	240	5 577,9	0,0	5 577,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 21	244	5 577,9	0,0	5 577,9
Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения	05	03	795 06 23		4 136,0	1 900,0	6 036,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 23	200	4 136,0	1 900,0	6 036,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 23	240	4 136,0	1 900,0	6 036,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 23	244	4 136,0	1 900,0	6 036,0
Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	05	03	795 06 24		6 340,3	1 500,0	7 840,3
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 24	200	6 340,3	1 500,0	7 840,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 24	240	6 340,3	1 500,0	7 840,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 24	244	6 340,3	1 500,0	7 840,3
Модернизация и содержание объектов благоустройства	05	03	795 06 25		4 076,8	2 200,0	6 276,8
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 25	200	4 076,8	2 200,0	6 276,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 25	240	4 076,8	2 200,0	6 276,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 25	244	4 076,8	2 200,0	6 276,8
Паспортизация дворовых территорий	05	03	795 06 26		2 800,0	-2 800,0	0,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 26	200	2 800,0	-2 800,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 26	240	2 800,0	-2 800,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	795 06 26	244	2 800,0	-2 800,0	0,0
Образование	07				100,0	0,0	100,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			100,0	0,0	100,0
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	431 00 00		100,0	0,0	100,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	431 01 00		100,0	0,0	100,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	07	07	431 01 00	200	100,0	0,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	431 01 00	240	100,0	0,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	07	07	431 01 00	244	100,0	0,0	100,0
Культура	08				21 465,0	130,0	21 595,0
Культура	08	01			21 465,0	130,0	21 595,0
Целевые программы муниципальных образований	08	01	795 00 00		21 465,0	130,0	21 595,0
Долгосрочная целевая программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	08	01	795 05 00		21 465,0	130,0	21 595,0
Культурно-массовые мероприятия	08	01	795 05 01		965,0	130,0	1 095,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 05 01	200	965,0	130,0	1 095,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 05 01	240	965,0	130,0	1 095,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	08	01	795 05 01	244	965,0	130,0	1 095,0
Содержание муниципального бюджетного учреждения	08	01	795 05 02		20 500,0	0,0	20 500,0
Субсидия на выполнение муниципального задания	08	01	795 05 02	611	20 500,0	0,0	20 500,0
Субсидия на иные цели	08	01	795 05 02	612	0,0	0,0	0,0

Социальная политика	10				2 016,2	0,0	2 016,2
Пенсионное обеспечение	10	01			1 416,2	0,0	1 416,2
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	10	01	491 00 00		1 416,2	0,0	1 416,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	491 01 00		1 416,2	0,0	1 416,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	491 01 00	300	1 416,2	0,0	1 416,2
Публичные нормативные социальные выплаты населению	10	01	491 01 00	310	1 416,2	0,0	1 416,2
Иные выплаты населению	10	01	491 01 00	312	1 416,2	0,0	1 416,2
Социальное обеспечение населения	10	03			600,0	0,0	600,0
Целевые программы муниципальных образований	10	03	795 00 00		497,0	0,0	497,0
Ведомственная муниципальная целевая программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан поселения Воскресенское на 2015 год»	10	03	795 10 00		497,0	0,0	497,0
Адресная поддержка населения	10	03	795 10 01		497,0	0,0	497,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	795 10 01	300	497,0	0,0	497,0
Публичные нормативные социальные выплаты населению	10	03	795 10 01	310	497,0	0,0	497,0
Пособия, компенсация, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	03	795 10 01	313	497,0	0,0	497,0
Мероприятия по социальной поддержке населения	10	03	795 10 02		103,0	0,0	103,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 10 02	200	103,0	0,0	103,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 10 02	240	103,0	0,0	103,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	10	03	795 10 02	244	103,0	0,0	103,0
Физическая культура и спорт	11				10 935,0	0,0	10 935,0
Физическая культура	11	01			10 400,0	0,0	10 400,0
Целевые программы муниципальных образований	11	01	795 00 00		10 400,0	0,0	10 400,0
Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	11	01	795 04 00		10 400,0	0,0	10 400,0
Содержание муниципального учреждения	11	01	795 04 02		10 400,0	0,0	10 400,0
Субсидия на выполнение муниципального задания	11	01	795 04 02	611	10 400,0	0,0	10 400,0
Субсидия на иные цели	11	01	795 04 02	612	0,0	0,0	0,0
Массовый спорт	11	02			535,0	0,0	535,0
Целевые программы муниципальных образований	11	02	795 00 00		535,0	0,0	535,0
Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	11	02	795 04 00		535,0	0,0	535,0
Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	11	02	795 04 01		535,0	0,0	535,0
Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 04 01	200	535,0	0,0	535,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 04 01	240	535,0	0,0	535,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	02	795 04 01	244	535,0	0,0	535,0
Средства массовой информации	12				40,0	0,0	40,0
Периодическая печать и издательства	12	02			40,0	40,0	40,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	12	02	35Е 01 03	850	40,0	40,0	40,0
Уплата иных платежей, штрафов, членских и иных взносов	12	02	35Е 01 03	853	40,0	40,0	40,0
ВСЕГО					**155 362,5**	**8 819,4**	**164 181,9**

Приложение 4
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
от 19.08.2015 № 172/29

Ведомственная структура расходов бюджета поселения Воскресенское на 2015 год

тыс. руб.

№№	Наименование	Код admин.	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Утверждённые плановые показатели	Уточнения	Уточнённые плановые показатели
1	Администрация поселения Воскресенское	900					155 362,5	8 819,4	164 181,9
	Общегосударственные вопросы	900	01				55 459,5	4 422,0	59 881,5
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	900	01	04			50 357,1	4 422,0	54 779,1
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	900	01	04	002 00 00		50 357,1	4 422,0	54 779,1
	Центральный аппарат	900	01	04	002 04 20		50 357,1	4 422,0	54 779,1
	Содержание аппарата органов местного самоуправления	900	01	04	002 04 21		50 357,1	4 422,0	54 779,1
	Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	04	002 04 21	100	42 404,6	3 672,0	46 076,6
	Расходы на выплаты персоналу государственных органов	900	01	04	002 04 21	120	42 404,6	3 672,0	46 076,6
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	900	01	04	002 04 21	121	36 706,9	3 611,7	40 318,6
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	900	01	04	002 04 21	122	5 697,7	60,3	5 758,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	002 04 21	200	7 850,6	750,0	8 600,6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	002 04 21	240	7 850,6	750,0	8 600,6
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	04	002 04 21	244	7 850,6	750,0	8 600,6
	Иные бюджетные ассигнования	900	01	04	002 04 21	800	101,9	0,0	101,9
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	002 04 21	850	101,9	0,0	101,9
	Уплаты прочих налогов, сборов и иных платежей	900	01	04	002 04 21	852	80,4	0,0	80,4
	Уплата иных платежей, штрафов, членских и иных взносов	900	01	04	002 04 21	853	21,5	0,0	21,5
	Резервные фонды	900	01	11			500,0	0,0	500,0
	Мероприятия долгосрочной целевой программы	900	01	11	795 00 00		500,0	0,0	500,0
	Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	900	01	11	795 08 00		500,0	0,0	500,0
	Мероприятия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	900	01	11	795 08 02		500,0	0,0	500,0
	Резервные средства	900	01	11	795 08 02	870	500,0	0,0	500,0
	Другие общегосударственные вопросы	900	01	13			4 602,4	0,0	4 602,4

	Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	900	01	13	092 00 00		4 602,4	0,0	4 602,4
	Выполнение других обязательств государства	900	01	13	092 03 00		4 602,4	0,0	4 602,4
	Выполнение функций органами местного самоуправления	900	01	13	092 03 00		4 602,4	0,0	4 602,4
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	092 03 00	200	4 239,4	0,0	4 239,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	092 03 00	240	4 239,4	0,0	4 239,4
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	01	13	092 03 00	244	4 239,4	0,0	4 239,4
	Иные бюджетные ассигнования	900	01	13	092 03 00	800	363,0	363,0	363,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	01	13	092 03 00	850	363,0	363,0	363,0
	Уплата иных платежей, штрафов членских и иных взносов	900	01	13	092 03 00	853	363,0	363,0	363,0
	Национальная оборона	900	02				406,2	-40,6	365,6
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	900	02	03			406,2	-40,6	365,6
	Руководство и управление в сфере установленных функций	900	02	03	171 51 00		406,2	-40,6	365,6
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	900	02	03	171 51 18		406,2	-40,6	365,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	900	02	03	171 51 18	100	388,7	-28,3	360,4
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	900	02	03	171 51 18	120	388,7	-28,3	360,4
	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	900	02	03	171 51 18	121	388,7	-28,3	360,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 51 18	200	17,5	-12,3	5,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 51 18	240	17,5	-12,3	5,2
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	900	02	03	171 00 00	244	17,5	-12,3	5,2
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	900	03				2 372,0	0,0	2 372,0
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	900	03	09			600,0	0,0	600,0
	Мероприятия долгосрочной целевой программы	900	03	09	795 00 00		600,0	0,0	600,0
	Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	900	03	09	795 08 00		600,0	0,0	600,0
	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	900	03	09	795 08 01		300,0	0,0	300,0

	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	795 08 01	200	300,0	0,0	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	795 08 01	240	300,0	0,0	300,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	795 08 01	244	300,0	0,0	300,0
	Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	900	03	09	795 08 02		300,0	0,0	300,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	795 08 02	200	300,0	0,0,	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	795 08 02	240	300,0	0,0	300,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	09	795 08 02	244	300,0	0,0	300,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	900	03	14			1 772,0	0,0	1 772,0
	Мероприятия долгосрочной целевой программы	900	03	14	795 00 00		1 772,0	0,0	1 772,0
	Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	900	03	14	795 08 00		1 772,0	0,0	1 772,0
	Мероприятия по обеспечению общественной безопасности населения	900	03	14	795 08 03		1 772,0	0,0	1 772,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	795 08 03	200	1 772,0	0,0	1 772,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	795 08 03	240	1 772,0	0,0	1 772,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	03	14	795 08 03	244	1 772,0	0,0	1 772,0
	Национальная экономика	900	04				9 429,0	-892,0	8 537,0
	Дорожное хозяйство	900	04	09			9 429,0	-892,0	8 537,0
	Целевые программы муниципальных образований	900	04	09	795 00 00		9 429,0	-892,0	8 537,0
	Долгосрочная целевая программа «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	900	04	09	795 07 00		9 332,0	-992,0	8 340,0
	Содержание автомобильных дорог	900	04	09	795 07 01		9 232,0	-992,0	8 240,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 07 01	200	9 232,0	-992,0	8 240,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 07 01	240	9 232,0	-992,0	8 240,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 07 01	244	9 232,0	-992,0	8 240,0
	Ремонт автомобильных дорог	900	04	09	795 07 02		100,0	0,0	100,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 07 02	200	100,0	0,0	100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 07 02	240	100,0	0,0	100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 07 02	244	100,0	0,0	100,0
	Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	900	04	09	795 08 00		97,0	100,0	197,0
	Мероприятия по обеспечению безопасного дорожного движения	900	04	09	795 08 04		97,0	100,0	197,0

	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 08 04	200	97,0	100,0	197,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 08 04	240	97,0	100,0	197,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	04	09	795 08 04	244	97,0	100,0	197,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	900	05				53 139,6	5 200,0	58 339,6
	Жилищное хозяйство	900	05	01			7 421,4	2 400,0	9 821,4
	Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов	900	05	01	05В 01 02		6 180,0	0,0	6 180,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В 01 02	200	6 180,0	0,0	6 180,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	05В 01 02	240	6 180,0	0,0	6 180,0
	Закупка товаров, работ услуг в целях капитального ремонта	900	05	01	05В 01 02	243	6 180,0	0,0	6 180,0
	Поддержка жилищного хозяйства	900	05	01	350 00 00		220,0	0,0	220,0
	Мероприятия в области жилищного хозяйства	900	05	01	350 03 00		220,0	0,0	220,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	350 03 00	200	220,0	0,0	220,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	350 03 00	240	220,0	0,0	220,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	350 03 00	244	220,0	0,0	220,0
	Долгосрочная целевая программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	900	05	01	795 06 00		1 021,4	2 400,0	3 421,4
	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на 2012-2015 годы»	900	05	01	795 06 30		1 021,4	2 400,0	3 421,4
	Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов	900	05	01	795 06 31		801,4	2 400,0	3 201,4
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	795 06 31	200	801,4	2 400,0	3 201,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	795 06 31	240	801,4	2 400,0	3 201,4
	Закупка товаров, работ услуг в целях капитального ремонта	900	05	01	795 06 31	243	633,4	0,0	633,4
	Закупка товаров, работ услуг в целях для государственных нужд	900	05	01	795 06 31	244	168,0	2 400,0	2 568,0
	Ремонт муниципальных квартир	900	05	01	795 06 33		220,0	0,0	220,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	795 06 33	200	220,0	0,0	220,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	795 06 33	240	220,0	0,0	220,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	01	795 06 33	244	220,0	0,0	220,0
	Благоустройство	900	05	03			45 718,2	2 800,0	48 518,2
	Ремонт дорог	900	05	03	01Д 03 02		3 100,0	0,0	3 100,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д 03 02	200	3 100,0	0,0	3 100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д 03 02	240	3 100,0	0,0	3 100,0

	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д 03 02	244	3 100,0	0,0	3 100,0
	Содержание объектов дорожного хозяйства	900	05	03	01Д 05 05		4 587,1	0,0	4 587,1
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д 05 05	200	4 587,1	0,0	4 587,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д 05 05	240	4 587,1	0,0	4 587,1
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	01Д 05 05	244	4 587,1	0,0	4 587,1
	Благоустройство территории жилой застройки	900	05	03	05Д 02 02		15 100,0	0,0	15 100,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д 02 02	200	15 100,0	0,0	15 100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д 02 02	240	15 100,0	0,0	15 100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	05Д 02 02	244	15 100,0	0,0	15 100,0
	Целевые программы муниципальных образований	900	05	03	795 00 00		22 931,0	2 800,0	25 731,0
	Долгосрочная целевая программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	900	05	03	795 06 00		22 931,0	2 800,0	25 731,0
	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	900	05	03	795 06 20		22 931,0	2 800,0	25 731,0
	Эксплуатация, содержание и модернизация сетей уличного освещения	900	05	03	795 06 21		5 577,0	0,0	5 577,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 21	200	5 577,0	0,0	5 577,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 21	240	5 577,0	0,0	5 577,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 21	244	5 577,0	0,0	5 577,0
	Содержание, модернизация, реконструкция и развитие объектов озеленения	900	05	03	795 06 23		4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 23	200	4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 23	240	4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 23	244	4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	900	05	03	795 06 24		6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 24	200	6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 24	240	6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 24	244	6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Модернизация и содержание объектов благоустройства	900	05	03	795 06 25		4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 25	200	4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 25	240	4 076,8	2 200,0	6 276,8

	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 25	244	4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Паспортизация дворовых территорий	900	05	03	795 06 26		2 800,0	-2 800,0	0,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 26	200	2 800,0	-2 800,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 26	240	2 800,0	-2 800,0	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	05	03	795 06 26	244	2 800,0	-2 800,0	0,0
	Образование	900	07				100,0	0,0	100,0
	Молодежная политика и оздоровление детей	900	07	07			100,0	0,0	100,0
	Организационно-воспитательная работа с молодежью	900	07	07	431 00 00		100,0	0,0	100,0
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	900	07	07	431 01 00		100,0	0,0	100,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	431 01 00	200	100,0	0,0	100,0
	Иные закупки товаров ,работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	431 01 00	240	100,0	0,0	100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	07	07	431 01 00	244	100,0	0,0	100,0
	Культура	900	08				21 465,0	130,0	21 595,0
	Культура	900	08	01			21 465,0	130,0	21 595,0
	Целевые программы муниципальных образований	900	08	01	795 00 00		21 465,0	130,0	21 595,0
	Долгосрочная целевая программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	900	08	01	795 05 00		21 465,0	130,0	21 595,0
	Культурно-массовые мероприятия	900	08	01	795 05 01		965,0	130,0	1 095,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	795 05 01	200	965,0	130,0	1 095,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	795 05 01	240	965,0	130,0	1 095,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	08	01	795 05 01	244	965,0	130,0	1 095,0
	Содержание муниципального бюджетного учреждения	900	08	01	795 05 02		20 500,0	0,0	20 500,0
	Субсидия на выполнение муниципального задания	900	08	01	795 05 02	611	20 500,0	0,0	20 500,0
	Субсидия на иные цели	900	08	01	795 05 02	612	0,0	0,0	0,0
	Социальная политика	900	10				2 016,2	0,0	2 016,2
	Пенсионное обеспечение	900	10	01			1 416,2	0,0	1 416,2
	Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	900	10	01	491 00 00		1 416,2	0,0	1 416,2
	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	900	10	01	491 01 00		1 416,2	0,0	1 416,2
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	01	491 01 00	300	1 416,2	0,0	1 416,2
	Публичные нормативные социальные выплаты населению	900	10	01	491 01 00	310	1 416,2	0,0	1 416,2
	Иные выплаты населению	900	10	01	491 01 00	312	1 416,2	0,0	1 416,2
	Социальное обеспечение населения	900	10	03			600,0	0,0	600,0
	Целевые программы муниципальных образований	900	10	03	795 00 00		600,0	0,0	600,0

	Ведомственная муниципальная целевая программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан поселения Воскресенское на 2015 год»	900	10	03	795 10 00		600,0	0,0	600,0
	Адресная поддержка населения	900	10	03	795 10 01		497,0	0,0	497,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	900	10	03	795 10 01	300	497,0	0,0	497,0
	Публичные нормативные социальные выплаты населению	900	10	03	795 10 01	310	497,0	0,0	497,0
	Пособия, компенсация, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	900	10	03	795 10 01	313	497,0	0,0	497,0
	Мероприятия по социальной поддержке населения	900	10	03	795 10 02		103,0	0,0	103,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	795 10 02	200	103,0	0,0	103,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	795 10 02	240	103,0	0,0	103,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	10	03	795 10 02	244	103,0	0,0	103,0
	Физическая культура и спорт	900	11				10 935,0	0,0	10 935,0
	Физическая культура и спорт	900	11	01			10 400,0	0,0	10 400,0
	Целевые программы муниципальных образований	900	11	01	795 00 00		10 400,0	0,0	10 400,0
	Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы	900	11	01	795 04 00		10 400,0	0,0	10 400,0
	Содержание муниципального учреждения	900	11	01	795 04 02		10 400,0	0,0	10 400,0
	Субсидия на выполнение муниципального задания	900	11	01	795 04 02	611	10 400,0	0,0	10 400,0
	Субсидия на иные цели	900	11	01	795 04 02	612	0,0	0,0	0,0
	Массовый спорт	900	11	02			535,0	0,0	535,0
	Целевые программы муниципальных образований	900	11	02	795 00 00		535,0	0,0	535,0
	Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	900	11	02	795 04 00		535,0	0,0	535,0
	Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	900	11	02	795 04 01		535,0	0,0	535,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	795 04 01	200	535,0	0,0	535,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	795 04 01	240	535,0	0,0	535,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	900	11	02	795 04 01	244	535,0	0,0	535,0
	Средства массовой информации	900	12				40,0	0,0	40,0
	Периодическая печать и издательства	900	12	02			40,0	0,0	40,0
	Иные бюджетные ассигнования	900	12	02	35Е 01 03	800	40,0	0,0	40,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	900	12	02	35Е 01 03	850	40,0	0,0	40,0
	Уплата иных платежей, штрафов, членских и иных взносов	900	12	02	35Е 01 03	853	40,0	0,0	40,0
Итого расходов							**155 362,5**	**8 819,4**	**164 181,9**

Приложение 5
к решению Совета депутатов
поселения Воскресенское
от 19.08.2015 № 172/29

Расходы бюджета поселения Воскресенское на финансирование мероприятий муниципальных целевых программ поселения Воскресенское на 2015 год

№ п/п	Наименования	ЦСР	Рз	ПР	ВР	Утверждённые плановые показатели	Уточнения	Уточнённые плановые показатели
	Муниципальные целевые программы	795 00 00				69 253,4	4 438,0	73 691,4
1.	Долгосрочная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	795 04 00				10 935,0	0,0	10 935,0
1.1.	Спортивно-массовые мероприятия	795 04 01				535,0	0,0	535,0
	Физическая культура и спорт	795 04 01	11			535,0	0,0	535,0
	Массовый спорт	795 04 01	11	02		535,0	0,0	535,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 04 01	11	02	200	535,0	0,0	535,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 04 01	11	02	240	535,0	0,0	535,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 04 01	11	02	244	535,0	0,0	535,0
1.2.	Содержание муниципального бюджетное учреждения «Центр спорта Воскресенское»	795 04 02				10 400,0	0,0	10 400,0
	Физическая культура и спорт	795 04 02	11			10 400,0	0,0	10 400,0
	Физическая культура	795 04 02	11	01		10 400,0	0,0	10 400,0
	Субсидия на выполнение муниципального задания	795 04 02	11	01	611	10 400,0	0,0	10 400,0
	Субсидия на иные цели	795 04 02	11	01	612	0,0	0,0	0,0
2	Долгосрочная целевая программа «Развитие культуры в поселении Воскресенское на 2012-2015 годы»	795 05 00				21 465,0	130,0	21 595,0
2.1.	Культурно массовые мероприятия	795 05 01				965,0	130,0	1 095,0
	Культура	795 05 01	08			965,0	130,0	1 095,0
	Культура	795 05 01	08	01		965,0	130,0	1 095,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 05 01	08	01	200	965,0	130,0	1 095,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 05 01	08	01	240	965,0	130,0	1 095,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 05 01	08	01	244	965,0	130,0	1 095,0
2.2.	Содержание муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры Воскресенское»							
	Культура	795 05 02	08			20 500,0	0,0	20 500,0
	Культура	795 05 02	08	01		20 500,0	0,0	20 500,0
	Субсидия на выполнение муниципального задания	795 05 02	08	01	611	20 500,0	0,0	20 500,0
	Субсидия на иные цели	795 05 02	08	01	612	0,0	0,0	0,0
3.	Долгосрочная целевая программа «Развитие жилищно-коммунального комплекса поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	795 06 00				23 952,4	5 200,0	29 152,4

3.1.	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие объектов благоустройства на территории поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	795 06 20				22 931,0	2 800,0	25 731,0
3.1.1.	Эксплуатация, содержание и ремонт сетей уличного освещения	795 06 21				5 577,9	0,0	5 577,9
	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 21	05			5 577,9	0,0	5 577,9
	Благоустройство	795 06 21	05	03		5 577,9	0,0	5 577,9
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 21	05	03	200	5 577,9	0,0	5 577,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 21	05	03	240	5 577,9	0,0	5 577,9
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 21	05	03	244	5 577,9	0,0	5 577,9
3.1.2.	Содержание, реконструкция и развитие объектов озеленения.	795 06 23				4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 23	05			4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Благоустройство	795 06 23	05	03		4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 23	05	03	200	4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 23	05	03	240	4 136,0	1 900,0	6 036,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 23	05	03	244	4 136,0	1 900,0	6 036,0
3.1.3.	Эксплуатация и содержание дорожно-уличной сети	795 06 24				6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 24	05			6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Благоустройство	795 06 24	05	03		6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 24	05	03	200	6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 24	05	03	240	6 340,3	1 500,0	7 840,3
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 24	05	03	244	6 340,3	1 500,0	7 840,3
3.1.4	Содержание объектов благоустройства	795 06 25				4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 25	05			4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Благоустройство	795 06 25	05	03		4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 25	05	03	200	4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 25	05	03	240	4 076,8	2 200,0	6 276,8
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 25	05	03	244	4 076,8	2 200,0	6 276,8
3.1.5	Паспортизация дворовых территорий	795 06 26				2 800,0	-2 800,0	0,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 26	05			2 800,0	-2 800,0	0,0
	Благоустройство	795 06 26	05	03		2 800,0	-2 800,0	0,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 26	05	03	200	2 800,0	-2 800,0	0,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 26	05	03	240	2 800,0	-2 800,0	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 26	05	03	244	2 800,0	-2 800,0	0,0
3.2.	Целевая подпрограмма «Модернизация, реконструкция и развитие жилищного фонда на 2012-2015 годы»	795 06 30				1 021,4	2 400,0	3 421,4
3.2.1.	Ремонт общего имущества жилых домов	795 06 31				801,4	2 400,0	3 201,4

	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 31	05			801,4	2 400,0	3 201,4
	Жилищное хозяйство	795 06 31	05	01		801,4	2 400,0	801,4
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 31	05	01	200	801,4	2 400,0	3 201,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 31	05	01	240	801,4	2 400,0	3 201,4
	Закупка товаров, работ услуг в целях капитального ремонта	795 06 31	05	01	243	633,4	0,0	633,4
	Закупка товаров, работ услуг в целях капитального ремонта	795 06 31	05	01	244	168,0	2 400,0	2 568,0
3.2.2	Ремонт муниципальных квартир	795 06 33				220,0	0,0	220,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	795 06 33	05			220,0	0,0	220,0
	Жилищное хозяйство	795 06 33	05	01		220,0	0,0	220,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 06 33	05	01	200	220,0	0,0	220,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 33	05	01	240	220,0	0,0	220,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 06 33	05	01	244	220,0	0,0	220,0
4.	Долгосрочная целевая программа «Модернизация, реконструкция и развитие дорожного хозяйства поселения Воскресенское на период 2012-2015 годы»	795 07 00				9 332,0	-992,0	8 340,0
4.1.	Содержание автомобильных дорог	795 07 01				9 232,0	-992,0	8 240,0
	Национальная экономика	795 07 01	04			9 232,0	-992,0	8 240,0
	Дорожное хозяйство	795 07 01	04	09		9 232,0	-992,0	8 240,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 07 01	04	09	200	9 232,0	-992,0	8 240,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 07 01	04	09	240	9 232,0	-992,0	8 240,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 07 01	04	09	244	9 232,0	-992,0	8 240,0
4.2.	Ремонт автомобильных дорог	795 07 02				100,0	0,0	100,0
	Национальная экономика	795 07 02	04			100,0	0,0	100,0
	Дорожное хозяйство	795 07 02	04	09		100,0	0,0	100,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 07 02	04	09	200	100,0	0,0	100,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 07 02	04	09	240	100,0	0,0	100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 07 02	04	09	244	100,0	0,0	100,0
5.	Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	795 08 00				2 969,0	100,0	3 069,0
5.1.	Мероприятия долгосрочной целевой программы	795 08 01				300,0	0,0	300,0
	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	795 08 01	03	09		300,0	0,0	300,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 08 01	03	09	200	300,0	0,0	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 01	03	09	240	300,0	0,0	300,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 01	03	09	244	300,0	0,0	300,0
5.2.	Мероприятия долгосрочной целевой программы	795 08 02				300,0	0,0	300,0

	Долгосрочная целевая программа «Безопасное поселение» на период 2013-2015 годы	795 08 02	01			500,0	0,0	500,0
	Мероприятия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	795 08 02	01	11		500,0	0,0	500,0
	Резервные средства	795 08 02	01	11	870	500,0	0,0	500,0
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	795 08 02	03			300,0	0,0	300,0
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	795 08 02	03	09		300,0	0,0	300,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 08 02	03	09	200	300,0	0,0	300,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 02	03	09	240	300,0	0,0	300,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 02	03	09	244	300,0	0,0	300,0
5.3.	Мероприятия по обеспечению общественной безопасности населения	795 08 03				1 772,0	0,0	1 772,0
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	795 08 03	03			1 772,0	0,0	1 772,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	795 08 03	03	14		1 772,0	0,0	1 772,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 08 03	03	14	200	1 772,0	0,0	1 772,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 03	03	14	240	1 772,0	0,0	1 772,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 03	03	14	244	1 772,0	0,0	1 772,0
5.4	Мероприятия по обеспечению безопасного дорожного движения	795 08 04				97,0	100,0	197,0
	Национальная экономика	795 08 04	04			97,0	100,0	197,0
	Дорожное хозяйство	795 08 04	04	09		97,0	100,0	197,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 08 04	04	09	200	97,0	100,0	197,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 04	04	09	240	97,0	100,0	197,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 08 04	04	09	244	97,0	100,0	197,0
6.	Ведомственная муниципальная целевая программа «Адресная социальная поддержка и социальная помощь отдельным категориям граждан поселения Воскресенское на 2015 год».	795 10 00	04	09		600,0	0,0	600,0
6.1.	Адресная поддержка населения	795 10 01				497,0	0,0	497,0
	Социальная политика	795 10 01	10			497,0	0,0	497,0
	Социальное обеспечение населения	795 10 01	10	03		497,0	0,0	497,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	795 10 01	10	03	300	497,0	0,0	497,0
	Публичные нормативные социальные выплаты населению		10	03	310	497,0	0,0	497,0
	Пособия, компенсация, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам		10	03	313	497,0	0,0	497,0
6.2.	Мероприятия по социальной поддержке населения	795 10 02				103,0	0,0	103,0
	Социальная политика	795 10 02	10			103,0	0,0	103,0

	Социальное обеспечение населения	795 10 02	10	03		103,0	0,0	103,0
	Закупка товаров работ и услуг для государственных нужд	795 10 02	10	03	200	103,0	0,0	103,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	795 10 02	10	03	240	103,0	0,0	103,0

РЕШЕНИЕ

19.08.2015 № 173/29

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы

В соответствии с частью 12 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», статьей 26.1 Закона города Москвы от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», пунктом 5 статьи 39 Устава поселения Воскресенское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Просить Контрольно-счетную палату Москвы заключить с Советом депутатов поселения Воскресенское Соглашение о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Воскресенское.
2. Главе поселения Воскресенское З.Г. Гасанову направить копию настоящего решения в Контрольно-счетную палату Москвы в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Воскресенское от 12 декабря 2012 года № 30/6 «Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы».
5. Администрации поселения Воскресенское обеспечить опубликование настоящего решения в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и размещение на официальном сайте.
6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу поселения Воскресенское З.Г. Гасанова.

Глава поселения Воскресенское **З.Г. Гасанов**

ПОСЕЛЕНИЕ КОКОШКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 28.05.2015 года № 118/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год»

Рассмотрев и обсудив представленные главой администрации поселения Кокошкино материалы по внесению изменений в решение Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год», руководствуясь Уставом поселения Кокошкино в городе Москве, Совет депутатов поселения Кокошкино решил:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год» следующие изменения:

1) в решении и в приложениях к решению Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год» слова «бюджет поселения Кокошкино» в соответствующем падеже заменить словами «бюджет поселения Кокошкино в городе Москве» в соответствующем падеже;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить бюджет поселения Кокошкино на 2015 год по доходам в сумме 120 907,6 тыс. рублей и расходам 121 868,8 тыс. рублей, с дефицитом 961,2 тыс. рублей. Источником покрытия дефицита в сумме 961,2 тыс. рублей является остаток средств на счетах по учету средств бюджета на 01.01.2015 г.;

3) внести изменения в следующие приложения, изложив их в новой редакции:

- приложение № 1 «Поступление доходов по основным доходным источникам в бюджет поселения Кокошкино на 2015 год» согласно приложению № 1 настоящего решения;

- приложение № 3 «Расходы бюджета поселения Кокошкино на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьями и видам расходов» согласно приложению № 2 настоящего решения;

- приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год» согласно приложению № 3 настоящего решения;

- приложение № 5 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кокошкино на 2015 год» согласно приложению № 4 настоящего решения.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в информационном бюллетене администрации поселения Кокошкино и разместить на официальном сайте администрации поселения Кокошкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

. 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения М.А. Афонина.

Глава поселения Кокошкино **М.А. Афонин**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 28.05.2015 г.№ 118/3

Поступление доходов по основным доходным источникам в бюджет поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год

Код бюджетной классификации		Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
1	2	3	
000	1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	56 905,0
000	1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**23 020,8**
000	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227[1] и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	22 080,0
000	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	230,8
000	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	710,0
000	1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**3 009,2**
000	1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	920,2
000	1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	34,3
000	1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	2015,6
000	1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	39,1
000	1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	27 621,0
000	1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	**1 621,0**
000	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	1 621,0
000	1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	**26 000,0**
000	1 06 06031 03 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	24 000,0

000	1 06 06041 03 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 000,0
		Итого налоговых доходов	53 651,0
000	1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 638,5
000	1 11 05011 02 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городов федерального значения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 864,6
000	1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	255,3
000	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	518,6
000	1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	**615,5**
000	1 13 02063 03 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	55,6
000	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	559,9
		Итого неналоговых доходов	3 254,0
000	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**64 002,6**
000	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	64 002,6
000	2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии), в том числе:	63 596,4
000	2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов	12 200,0
000	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения, в том числе:	**51 396,4**
000	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на ремонт объектов дорожного хозяйства	12 100,0
000	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание объектов дорожного хозяйства	18 146,4
000	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на благоустройство территории жилой застройки	21 150,0
000	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	406,2
000	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	406,2
		ИТОГО ДОХОДОВ С УЧЕТОМ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ	**120 907,6**

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 28.05.2015 г. № 118/3

Расходы бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

тыс. руб.

Наименование	Р	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	в т.ч. за счет субвенций
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				38 402,7	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			38 278,1	
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления	01	04	31Б0100		38 278,1	
Обеспечение деятельности руководителя администрации	01	04	31Б0101		1 866,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0101	100	1 866,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0101	120	1 866,0	
Обеспечение деятельности администрации	01	04	31Б0105		36 412,1	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0105	100	33 143,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0105	120	33 143,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	200	3 222,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	240	3 222,1	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б0105	800	47,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0105	850	47,0	
Резервные фонды	01	11			100,0	
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А0100		100,0	
Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А0100	800	100,0	
Резервные средства	01	11	32А0100	870	100,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			24,6	
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0104		24,6	
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б0104	800	24,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0104	850	24,6	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				406,2	406,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			406,2	406,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	1715118		406,2	406,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	1715118	100	394,8	394,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	1715118	120	394,8	394,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	200	11,4	11,4

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	240	11,4	11,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				200,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			179,0	
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	35E0114		179,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	35E0114	200	179,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35E0114	240	179,0	
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			10,0	
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	35E0114		10,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	35E0114	200	10,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35E0114	240	10,0	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			11,0	
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	35E0114		11,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	35E0114	200	11,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35E0114	240	11,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				3 970,4	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3 970,4	
Дорожное хозяйство	04	09	3150000		3 970,4	
Содержание и управление дорожным хозяйством	04	09	3150100		3 970,4	
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150103		2 418,1	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	200	2 418,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	240	2 418,1	
Ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150104		1 552,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	200	1 552,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	240	1 552,3	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				70 812,2	
Жилищное хозяйство	05	01			16 150,0	
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов (субсидия из бюджета города Москвы)	05	01	05B0102		12 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	05B0102	200	12 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	05B0102	240	12 200,0	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		3 950,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	200	3 950,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	240	3 950,0	

Благоустройство	05	03			54 662,2	
Ремонт объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0302		12 100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	200	12 100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	240	12 100,0	
Содержание объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0505		18 146,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	200	18 146,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	240	18 146,4	
Благоустройство территории жилой застройки (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	05Д0202		21 150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	200	21 150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	240	21 150,0	
Благоустройство	05	03	6000000		3 265,8	
Озеленение	05	03	6000300		800,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	200	800,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	240	800,0	
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		2 465,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	200	2 465,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	240	2 465,8	
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**				**400,0**	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			400,0	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	35Е0105		400,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	200	400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	240	400,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				2 597,3	
Культура	08	01			1 442,0	
Библиотеки	08	01	4420000		1 442,0	
Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	08	01	4429998		1 442,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	4429998	600	1 442,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	4429998	610	1 442,0	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 155,3	
Проведение праздничных и социально значимых мероприятий для населения	08	04	35Е0105		1 155,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	200	1 155,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	240	1 155,3	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				**200,0**	
Социальное обеспечение населения	10	03			200,0	
Адресная социальная помощь отдельным категориям граждан	10	03	5058600		200,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5058600	300	200,0	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	5058600	310	200,0	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				4 880,0	

Массовый спорт	11	02			4 880,0	
Центры спортивной подготовки	11	02	4820000		4 880,0	
Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	11	02	4829998		4 880,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	4829998	600	4 880,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	4829998	610	4 880,0	
Итого					121 868,8	

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 28.05.2015 г. № 118/3

Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год

Код	Наименование	Р	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
006	**Администрация поселения Кокошкино**					121 868,8
	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				38 402,7
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			38 278,1
	Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления	01	04	31Б0100		38 278,1
	Обеспечение деятельности руководителя администрации	01	04	31Б0101		1 866,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0101	100	1 866,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0101	120	1 866,0
	Обеспечение деятельности администрации	01	04	31Б0105		36 412,1
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0105	100	33 143,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0105	120	33 143,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	200	3 222,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	240	3 222,1
	Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б0105	800	47,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0105	850	47,0
	Резервные фонды	01	11			100,0
	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А0100		100,0
	Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А0100	800	100,0
	Резервные средства	01	11	32А0100	870	100,0
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			24,6
	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0104		24,6
	Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б0104	800	24,6
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0104	850	24,6
	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				406,2

Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			406,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	1715118		406,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	1715118	100	394,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	1715118	120	394,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	200	11,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	240	11,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				200,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			179,0
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	35E0114		179,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	35E0114	200	179,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35E0114	240	179,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			10,0
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	35E0114		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	35E0114	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35E0114	240	10,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			11,0
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	35E0114		11,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	35E0114	200	11,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35E0114	240	11,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**				3 970,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3 970,4
Дорожное хозяйство	04	09	3150000		3 970,4
Содержание и управление дорожным хозяйством	04	09	3150100		3 970,4
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150103		2 418,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	200	2 418,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	240	2 418,1
Ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150104		1 552,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	200	1 552,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	240	1 552,3
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				70 812,2

Жилищное хозяйство	05	01			16 150,0
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов (субсидия из бюджета города Москвы)	05	01	05В0102		12 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	05В0102	200	12 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	05В0102	240	12 200,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		3 950,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	200	3 950,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	240	3 950,0
Благоустройство	05	03			54 662,2
Ремонт объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0302		12 100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	200	12 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	240	12 100,0
Содержание объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0505		18 146,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	200	18 146,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	240	18 146,4
Благоустройство территории жилой застройки (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	05Д0202		21 150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	200	21 150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	240	21 150,0
Благоустройство	05	03	6000000		3 265,8
Озеленение	05	03	6000300		800,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	200	800,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	240	800,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		2 465,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	200	2 465,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	240	2 465,8
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**				400,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			400,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	35Е0105		400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	240	400,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				2 597,3
Культура	08	01			1 442,0
Библиотеки	08	01	4420000		1 442,0
Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	08	01	4429998		1 442,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	4429998	600	1 442,0
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	4429998	610	1 442,0

	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 155,3
	Проведение праздничных и социально-значимых мероприятий для населения	08	04	35Е0105		1 155,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	200	1 155,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	240	1 155,3
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				200,0
	Социальное обеспечение населения	10	03			200,0
	Адресная социальная помощь отдельным категориям граждан	10	03	5058600		200,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5058600	300	200,0
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	5058600	310	200,0
	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				4 880,0
	Массовый спорт	11	02			4 880,0
	Центры спортивной подготовки	11	02	4820000		4 880,0
	Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	11	02	4829998		4 880,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	4829998	600	4 880,0
	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	4829998	610	4 880,0

	Всего расходов:					121 868,8

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 28.05.2015 г. № 118/3

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год

Код	Наименование	Сумма, тыс.руб.
	Дефицит бюджета поселения Кокошкино	**961,2**
	в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	1,69 %
	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	
000 01 02 00 00 00 0000 000	**Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации**	
000 01 02 00 00 03 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в валюте Российской Федерации	
000 01 02 00 00 03 0000 810	Погашение бюджетами внутригородских муниципальных образований городов федерального значения кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
000 01 05 00 00 00 0000 000	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**961,2**
000 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-120 907,6
000 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	121 868,8
000 01 06 00 00 00 0000 000	**Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов**	

000 01 06 04 01 03 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	**961,2**

РЕШЕНИЕ

от 23.06.2015 года № 120/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год»

Рассмотрев и обсудив представленные главой администрации поселения Кокошкино материалы по внесению изменений в решение Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год», руководствуясь Уставом поселения Кокошкино в городе Москве, Совет депутатов поселения Кокошкино решил:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Кокошкино от 27.11.2014 г. № 82/3 «О бюджете поселения Кокошкино на 2015 год» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить бюджет поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год по доходам в сумме 120 907,6 тыс. рублей и расходам 122 719,0 тыс. рублей, с дефицитом 1 811,4 тыс. рублей. Источником покрытия дефицита в сумме 1 811,4 тыс. рублей является остаток средств на счетах по учету средств бюджета на 01.01.2015 г.;

2) внести изменения в следующие приложения, изложив их в новой редакции:

- приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год» согласно приложению № 1 настоящего решения;
- приложение № 3 «Расходы бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьями и видам расходов» согласно приложению № 2 настоящего решения;
- приложение № 4 «Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год» согласно приложению № 3 настоящего решения;
- приложение № 5 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год» согласно приложению № 4 настоящего решения.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», в информационном бюллетене администрации поселения Кокошкино и разместить на официальном сайте администрации поселения Кокошкино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения М.А. Афонина.

Глава поселения Кокошкино **М.А. Афонин**

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 23.06.2015 г. № 120/3

Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год

№ п/п	Код администратора	Код классификации доходов	Наименование видов отдельных доходных источников
1	*2*	*3*	*4*
1	**Администрация поселения Кокошкино**		
1.1	006	1 11 05033 03 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления внутригородских муниципальных образований городов федерального значения и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
1.2	006	1 11 09043 03 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
1.3	006	113 02063 03 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.4.	006	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.5	006	1 16 33030 03 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.6	006	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.7	006	1 14 02033 03 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
1.8	006	1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.9	006	1 17 05030 03 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.10	006	2 02 01001 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности
1.11	006	2 02 01003 03 0000 151	Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
1.12	006	2 02 02109 03 0001 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на проведение капитального ремонта многоквартирных домов
1.13	006	2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

1.14	006	2 02 02999 03 0007 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на ремонт объектов дорожного хозяйства
1.15	006	2 02 02999 03 0008 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание объектов дорожного хозяйства
1.16	006	2 02 02999 03 0009 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на благоустройство территории жилой застройки
1.17	006	2 02 02999 03 0010 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание обеспеченности внутригородских муниципальных образований по реализации ими их отдельных расходных обязательств
1.18	006	2 02 03015 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
1.19	006	2 07 03010 03 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.20	006	2 07 03020 03 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения
1.21	006	2 08 03000 03 0000 180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
1.22	006	2 19 03000 03 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 23.06.2015 г. № 120/3

Расходы бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

тыс. руб.

Наименование	Р	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	в т.ч. за счет субвенций
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				38 822,7	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			38 698,1	
Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления	01	04	31Б0100		38 698,1	
Обеспечение деятельности руководителя администрации	01	04	31Б0101		1 866,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0101	100	1 866,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0101	120	1 866,0	
Обеспечение деятельности администрации	01	04	31Б0105		36 832,1	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0105	100	33 143,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0105	120	33 143,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	200	3 642,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	240	3 642,1	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б0105	800	47,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0105	850	47,0	
Резервные фонды	01	11			100,0	
Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А0100		100,0	
Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А0100	800	100,0	
Резервные средства	01	11	32А0100	870	100,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			24,6	
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0104		24,6	
Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б0104	800	24,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0104	850	24,6	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				406,2	406,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			406,2	406,2
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	1715118		406,2	406,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	1715118	100	394,8	394,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	1715118	120	394,8	394,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	200	11,4	11,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	240	11,4	11,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				200,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			179,0	
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	35Е0114		179,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е0114	200	179,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е0114	240	179,0	
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			10,0	
Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	35Е0114		10,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	35Е0114	200	10,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35Е0114	240	10,0	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			11,0	

Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	35Е0114		11,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е0114	200	11,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е0114	240	11,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				3 970,4	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3 970,4	
Дорожное хозяйство	04	09	3150000		3 970,4	
Содержание и управление дорожным хозяйством	04	09	3150100		3 970,4	
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150103		2 418,1	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	200	2 418,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	240	2 418,1	
Ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150104		1 552,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	200	1 552,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	240	1 552,3	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**				71 242,4	
Жилищное хозяйство	05	01			16 530,2	
Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов (субсидия из бюджета города Москвы)	05	01	05В0102		12 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	05В0102	200	12 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	05В0102	240	12 200,0	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		4 330,2	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	200	4 330,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	240	4 330,2	
Благоустройство	05	03			54 712,2	
Ремонт объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0302		12 100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	200	12 100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	240	12 100,0	
Содержание объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0505		18 146,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	200	18 146,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	240	18 146,4	
Благоустройство территории жилой застройки (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	05Д0202		21 150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	200	21 150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	240	21 150,0	
Благоустройство	05	03	6000000		3 315,8	
Озеленение	05	03	6000300		850,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	200	850,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	240	850,0	

Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		2 465,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	200	2 465,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	240	2 465,8	
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**				**400,0**	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			400,0	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	35Е0105		400,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	200	400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	240	400,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				2 597,3	
Культура	08	01			1 442,0	
Библиотеки	08	01	4420000		1 442,0	
Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	08	01	4429998		1 442,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	4429998	600	1 442,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	4429998	610	1 442,0	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 155,3	
Проведение праздничных и социально значимых мероприятий для населения	08	04	35Е0105		1 155,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	200	1 155,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	240	1 155,3	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10				**200,0**	
Социальное обеспечение населения	10	03			200,0	
Адресная социальная помощь отдельным категориям граждан	10	03	5058600		200,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5058600	300	200,0	
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	5058600	310	200,0	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				4 880,0	
Массовый спорт	11	02			4 880,0	
Центры спортивной подготовки	11	02	4820000		4 880,0	
Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	11	02	4829998		4 880,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	4829998	600	4 880,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	4829998	610	4 880,0	
Итого					122 719,0	

Приложение № 3
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 23.06.2015 г. № 120/3

Ведомственная структура расходов бюджета на 2015 год

Код	Наименование	Р	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
006	**Администрация поселения Кокошкино**					122 719,0
	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**				38 822,7
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			38 698,1
	Функционирование исполнительных органов государственной власти города Москвы и органов местного самоуправления	01	04	31Б0100		38 698,1
	Обеспечение деятельности руководителя администрации	01	04	31Б0101		1 866,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0101	100	1 866,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0101	120	1 866,0
	Обеспечение деятельности администрации	01	04	31Б0105		36 832,1
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	31Б0105	100	33 143,0
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	31Б0105	120	33 143,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	200	3 642,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	31Б0105	240	3 642,1
	Иные бюджетные ассигнования	01	04	31Б0105	800	47,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	31Б0105	850	47,0
	Резервные фонды	01	11			100,0
	Резервный фонд, предусмотренный органами местного самоуправления	01	11	32А0100		100,0
	Иные бюджетные ассигнования	01	11	32А0100	800	100,0
	Резервные средства	01	11	32А0100	870	100,0
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			24,6
	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований города Москвы	01	13	31Б0104		24,6
	Иные бюджетные ассигнования	01	13	31Б0104	800	24,6
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	31Б0104	850	24,6
	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**				406,2
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			406,2
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	1715118		406,2
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	1715118	100	394,8
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	1715118	120	394,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	200	11,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	1715118	240	11,4
	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**				200,0

	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			179,0
	Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	35Е0114		179,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е0114	200	179,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	35Е0114	240	179,0
	Обеспечение пожарной безопасности	03	10			10,0
	Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	35Е0114		10,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	10	35Е0114	200	10,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	35Е0114	240	10,0
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			11,0
	Обеспечение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и других вопросов в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	35Е0114		11,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е0114	200	11,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	35Е0114	240	11,0
	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				3 970,4
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3 970,4
	Дорожное хозяйство	04	09	3150000		3 970,4
	Содержание и управление дорожным хозяйством	04	09	3150100		3 970,4
	Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150103		2 418,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	200	2 418,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150103	240	2 418,1
	Ремонт автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150104		1 552,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	200	1 552,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	3150104	240	1 552,3
	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				71 242,4
	Жилищное хозяйство	05	01			16 530,2
	Мероприятия по капитальному ремонту многоквартирных домов (субсидия из бюджета города Москвы)	05	01	05В0102		12 200,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	05В0102	200	12 200,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	05В0102	240	12 200,0
	Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		4 330,2
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	200	4 330,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	3500300	240	4 330,2
	Благоустройство	05	03			54 712,2
	Ремонт объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0302		12 100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	200	12 100,0

	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0302	240	12 100,0
	Содержание объектов дорожного хозяйства (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	01Д0505		18 146,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	200	18 146,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	01Д0505	240	18 146,4
	Благоустройство территории жилой застройки (субсидия из бюджета города Москвы)	05	03	05Д0202		21 150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	200	21 150,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	05Д0202	240	21 150,0
	Благоустройство	05	03	6000000		3 315,8
	Озеленение	05	03	6000300		850,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	200	850,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000300	240	850,0
	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	6000500		2 465,8
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	200	2 465,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	6000500	240	2 465,8
	ОБРАЗОВАНИЕ	**07**				400,0
	Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			400,0
	Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	35Е0105		400,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	200	400,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	35Е0105	240	400,0
	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**				2 597,3
	Культура	08	01			1 442,0
	Библиотеки	08	01	4420000		1 442,0
	Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	08	01	4429998		1 442,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	4429998	600	1 442,0
	Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	4429998	610	1 442,0
	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 155,3
	Проведение праздничных и социально-значимых мероприятий для населения	08	04	35Е0105		1 155,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	200	1 155,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	35Е0105	240	1 155,3
	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**				200,0
	Социальное обеспечение населения	10	03			200,0
	Адресная социальная помощь отдельным категориям граждан	10	03	5058600		200,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	5058600	300	200,0
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	5058600	310	200,0
	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**				4 880,0
	Массовый спорт	11	02			4 880,0
	Центры спортивной подготовки	11	02	4820000		4 880,0
	Расходы бюджетов на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	11	02	4829998		4 880,0
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	4829998	600	4 880,0

	Субсидии бюджетным учреждениям	11	02	4829998	610	4 880,0
	Всего расходов:					122 719,0

Приложение № 4
к решению Совета депутатов
поселения Кокошкино
от 23.06.2015 г. № 120/3

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения Кокошкино в городе Москве на 2015 год

Код	Наименование	Сумма, тыс.руб.
	Дефицит бюджета поселения Кокошкино в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений	**1 811,4** 3,18 %
	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	
000 01 02 00 00 00 0000 000	**Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации**	
000 01 02 00 00 03 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в валюте Российской Федерации	
000 01 02 00 00 03 0000 810	Погашение бюджетами внутригородских муниципальных образований городов федерального значения кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
000 01 05 00 00 00 0000 000	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**1 811,4**
000 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-120 907,6
000 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	122 719,0
000 01 06 00 00 00 0000 000	**Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов**	
000 01 06 04 01 03 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий внутригородских муниципальных образований городов федерального значения в валюте Российской Федерации, в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	
	Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	**1 811,4**

ПОСЕЛЕНИЕ МАРУШКИНСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19.08.2015 года № 3/24

Об установлении календарного периода составления и утверждения проекта бюджета внутригородского муниципального образования — поселенияМарушкинское в городе Москве

В соответствии со статьей 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов поселения Марушкинское в городе Москве от 20.05.2014 года № 3/10 «Об утверждении Положения о бюджетном бюджетном процессе в поселении Марушкинское в городе Москве», Совет депутатов внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве **решил:**

1. Установить, что проект бюджета внутригородского муниципального образования - поселения Марушкинское в городе Москве составляется и утверждается на 2016 финансовый год.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте поселения Марушкинское (www.марушкино-мо.рф).

Глава поселения
Марушкинское **М.В. Сахарова**

Календарный план составления и утверждения проекта бюджета внутригородского муниципального образования – поселение Марушкинское в городе Москве

№ п/п	Дата	Наименование
1.	до 1 октября 2015 года	Администрация подготавливает к утверждению нормативные акты по бюджетным обязательствам
2.	до 25 октября 2015 года	Проект решения о бюджете, а также разработанные материалы предоставляются Главе
3.	до 15 ноября 2015 года	Глава администрации вносит проект решения о бюджете в Совет депутатов
4.	до 20 ноября 2015 года	Вынесение проекта решения Совета депутатов о принятии к рассмотрению проекта решения о бюджете и назначении публичных слушаний
5.	до 27 ноября 2015 года	Опубликовать проект решения Совета депутатов о бюджете
6.	до 16 декабря 2015 года	Публичные слушания по проекту бюджета
7.	до 25 декабря 2015 года	Утверждение проекта решения о бюджете

РЕШЕНИЕ

от 19.08.2015 года № 5/24

О некоторых вопросах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Постановлением Правительства Москвы от 9 июня 2015 года № 343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы» и Уставом поселения Марушкинское, Совет депутатов поселения Марушкинскоерешил:

1. Установить, что:

1). Администрация поселения Марушкинское является уполномоченным органом местного самоуправления поселения Марушкинское в части предложений для разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также в части утверждения одобренного проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов;

2). Совет депутатов поселения Марушкинское является уполномоченным органом местного самоуправления поселения Марушкинское в части согласования проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения МарушкинскоеМ.В. Сахарову.

Глава поселения
Марушкинское **М.В. Сахарова**

ПОСЕЛЕНИЕ МОСРЕНТГЕН В ГОРОДЕ МОСКВЕ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

От 22 июля 2015 года №31/4

Об утверждении уполномоченного органа поселения «Мосрентген» по разработке, согласованию и утверждению схем размещения НТО

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 03.02.2011 №26-ПП «О размещении нестационарных торговых объектов, расположенных в городе Москве на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности» и в целях улучшения органпизации оргового обслуживания населения, постановлением Правительства Москвы от 09.06.2015 №343-ПП «О мерах по совершенствованию порядка размещения нестационарных торговых объектов в городе Москве, внсеении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившим силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы», в целях улучшения организации торгового обслуживания поселения «Мосрентген», Совет депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Администрация поселения Мосрентген является уполномоченным органом поселения в части предложений и разработке проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов.
2. Совет депутатов поселения Мосрентген является уполномоченным органом поселения в части согласования проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов.
3. Администрация поселения Мосрентген является уполномоченным органом поселения в части утверждения одобренных схем размещения нестационарных торговых объектов.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и газете Мосрентген, а также разместить на официальном сайте администрации поселения Мосрентген в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Мосрентген Митрофанова О.А.

Глава поселения Мосрентген **О.А. Митрофанов**

ПОСЕЛЕНИЕ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2015 года № 1

О внесении изменений и дополнений в постановление главы поселения Филимонковское в городе Москве от 05.08.2013 №26 «Об утверждении Положения о персональных данных муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское и ведении их личных дел

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 27 Устава поселения Филимонковское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы поселения Филимонковское от 05.08.2013 № 26 «Об утверждении Положения о персональных данных муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское и ведении их личных дел» следующие изменения:

1.1) в пункте 2 слова «в газете «Видновские вести» заменить словами «в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу поселения Филимонковское Колесникову О.И.

Глава поселения **О.И. Колесникова**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2013 № 26

**Об утверждении Положения
о персональных данных муниципальных
служащих администрации поселения
Филимонковское и ведении их личных дел**

В соответствии со ст. 29, 30 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о персональных данных муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское и ведении их личных дел согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Видновские вести», и разместить на официальном сайте администрации поселения Филимонковское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.adm-filimonkovskoe.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения ФилимонковскоеКазакову Татьяну Николаевну.

Глава поселения Филимонковское **Л.И. Тишкина**

Разослать: вдело 2 экз., Казаковой Т.Н., Даренковой А.И.

Утверждено
Постановлением
администрации
поселения Филимонковское
от 05.08.2013 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ И ВЕДЕНИИ ИХ ЛИЧНЫХ ДЕЛ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское (далее - муниципальные служащие), а также ведения их личных дел в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе.

1.2. Под персональными данными муниципального служащего понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни муниципального служащего, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле муниципального служащего либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Глава поселения Филимонковское обеспечивает защиту персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

1.4. Глава поселения Филимонковское утверждает список муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское, имеющих доступ к персональным данным работников администрации поселения Филимонковское, определяет уполномоченных лиц из числа работников отдела муниципальной службы и кадров администрации поселения Филимонковское на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных муниципального служащего работники отдела муниципальной службы и кадров администрации поселения Филимонковское обязаны соблюдать следующие требования:

1.5.1. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия муниципальным служащим в прохождении муниципальной службы, в обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества работодателя, учета результатов исполнения им его должностных обязанностей.

1.5.2. Персональные данные следует получать лично у муниципального служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных муниципального служащего у третьей стороны следует известить об этом муниципального служащего заранее, получить письменное согласие и сообщить муниципальному служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

1.5.3. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципального служащего персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

1.5.4. Передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

1.5.5. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается главой поселения Филимонковское за счет бюджетных средств поселения Филимонковское в городе Москве, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федераль-

ными законами.

1.5.6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах муниципальных служащих, муниципальные служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные муниципального служащего, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона;

г) требовать от представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные муниципального служащего, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие представителя (нанимателя) или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных муниципального служащего.

1.6. Уполномоченные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого муниципального служащего, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

1.7. В соответствии с законодательством РФ, региональными нормативно правовыми актами, муниципальными правовыми актами поселения Филимонковское отдел муниципальной службы и кадров администрации поселения Филимонковское ведет Реестр муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское, являющийся информационной базой данных, содержащей сведения обо всех муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское.

Доступ к информационной базе данных (к Реестру) ограничен работниками отдела муниципальной службы и кадров администрации поселения Филимонковское.

1.8. Глава поселения Филимонковское, уполномоченные им лица вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные муниципальных служащих при формировании кадрового резерва.

1.9. В личное дело муниципального служащего вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы и необходимые для обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

Личное дело муниципального служащего ведется отделом муниципальной службы и кадров администрации поселения Филимонковское.

1.10. Персональные данные, внесенные в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.11. К личному делу муниципального служащего приобщаются:

1.11.1. Письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы.

1.11.2. Собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии.

1.11.3. Копия паспорта и копии документов, подтверждающих изменения анкетно-биографических данных, характеризующих профессиональные, деловые и личностные качества.

1.11.4. Копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы,

1.11.5. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые име-

ются).

1.11.6. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

1.11.7. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

1.11.8. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

1.11.9. Медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

1.11.10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.

1.11.11. Документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса) либо испытания, если таковое устанавливалось.

1.11.12. Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются).

1.11.13. Копия распоряжения о назначении лица на муниципальную должность муниципальной службы.

1.11.14. Экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор.

1.11.15. Копии распоряжений о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы и прекращении муниципальной службы.

1.11.16. Копия распоряжения об освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы или о прекращении трудового договора.

1.11.17. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период.

1.11.18. Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы.

1.11.19. Копии документов о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы.

1.11.20. Копии документов о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены.

1.11.21. Копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы.

1.11.22. Документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

1.11.23. Копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.

1.11.24. Справки о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, установленных федеральным законом.

1.11.25. Данные об ознакомлении муниципального служащего с документами его личного дела.

1.11.26. Копия должностной инструкции.

1.11.27. В личное дело муниципального служащего вносятся также письменные объяснения муниципального служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

1.11.28. Иные документы, установленные федеральным законодательством о муниципальной службе.

1.12. Все поступающие в личное дело документы располагаются в хронологическом порядке.

1.13. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

1.14. Учетные данные муниципальных служащих хранятся в отделе муниципальной службы и кадровой администрации поселения Филимонковское, работники которого обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

1.15. В обязанности отдела муниципальной службы и кадров администрации поселения Филимонковское, осуществляющего ведение личных дел муниципальных служащих, входит:

1.15.1. Приобщение документов, указанных в пункте 1.11 настоящего Положения, к личным делам муниципальных служащих.

1.15.2. Обеспечение сохранности личных дел муниципальных служащих.

1.15.3. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, в соответствии с федеральным законом, иными нормативными правовыми актами, а также в соответствии с настоящим Положением.

1.15.4. Ознакомление муниципального служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год и во всех иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.16. Лица, уполномоченные на ведение и хранение личных дел, могут привлекаться в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел, установленного данным Положением.

1.17. Личные дела уволенных муниципальных служащих хранятся в течение 10 лет со дня увольнения, освобождения от должности, прекращения трудового договора. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации поселения Филимонковское.

1.18. При ликвидации администрации поселения Филимонковское, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение его правопреемникамили органу которому переданы функции ликвидированного исполнительно-распорядительного органа.

1.19. При переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы в другой муниципальный орган его личное дело передается по новому месту замещения должности муниципальной службы.

1.20. Настоящее Положение доводится до сведения всех муниципальных служащих администрации поселения Филимонковское под роспись.

Главе поселения Филимонковское
в городе Москве
Тишкиной Любовь Ивановне
от _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Зарегистрированного (ой) по адресу:
_____
(адрес регистрации указывается
_____
с почтовым индексом)
_____
паспорт серия _____ N _____
_____
(дата выдачи и наименованиеоргана,
_____
выдавшего документ)
_____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие** администрации поселения Филимонковское, находящейся по адресу: 142780, город Москва, поселение Филимонковское д.Верхенее Валуево, дом 60, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в администрацию поселения Филимонковское.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____«____»_____20___г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Главе поселения Филимонковское
в городе Москве
Тишкиной Любовь Ивановне
от _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Зарегистрированного (ой) по адресу:
_____
(адрес регистрации указывается
_____
с почтовым индексом)
_____
паспорт серия _____ N _____
_____
(дата выдачи и наименованиеоргана,
_____
выдавшего документ)
_____

СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных

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

даю согласие администрации поселения Филимонковское, находящейся по адресу: 142780, город Москва, поселение Филимонковское д.Верхнее Валуево, дом 60, на предоставление следующих моих персональных данных

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Данные паспорта РФ
4. Адрес регистрации и проживания
5. Номер домашнего и мобильного телефона

_____
в_____
(наименование организации)
для _____
_____:

Настоящее согласие действительно в течение трех месяцев с момента его получения.

_____ _____ «____»_____20___г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20 августа 2015 года № 30-1

О проекте решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское»

В целях приведения Устава поселения Филимонковское в соответствие с Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета депутатов поселения Филимонковское «О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское» за основу (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Колесникову О.И.

Заместитель председателя
Совета депутатов **Н.В. Устюгов**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

_____ № _____

«О внесении изменений и дополнений в Устав поселения Филимонковское»

В соответствии с пунктом 1 части 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава поселения Филимонковское в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве»

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Устав поселения Филимонковское в городе Москве от 14.01.2013 № 1-1 (в редакции Решения СД от 31.03.2014 №10-1) следующие изменения и дополнения:

1) в пункте 2 статьи 3 «Вопросы местного значения»:

1.1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения (далее - местный бюджет), утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета;»;

1.2) подпункт 34 признать утратившим силу;

1.3.) пункт 2 статьи 3 дополнить подпунктом 45 следующего содержания:

«45. переселение граждан из жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными».

2) подпункт 2 пункта 1 статьи 6 «Полномочия Совета депутатов» изложить в следующей редакции:

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

3) в статье 15 «Полномочия администрации»:

3.1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

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

3.2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;»;

3.3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

3.4) пункты 8, 9, 14, 45 признать утратившими силу;

3.5) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18) признание жилых помещений непригодными для проживания в соответствии с правовыми актами города Москвы;»;

3.6) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;»;

4) статью 16 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5.Глава администрации является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5) статью 35 «Опрос граждан» изложить в новой редакции:

«Статья 35. Опрос граждан

1. Опрос граждан (далее - опрос) проводится на всей территории поселения или на части его территории для выявления и учета мнения населения при принятии органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления решений по вопросам местного значения.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2.Порядок назначения и проведения опроса определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов в соответствии с федеральными законами и законодательством города Москвы.

3. Инициирует проведение опроса глава поселения или Совет депутатов. Инициатива главы поселения о проведении опроса рассматривается в течение 30 дней со дня ее поступления в Совет депутатов.

4. В решении Совета депутатов о назначении опроса устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) территория, на которой проводится опрос в целях выявления и учета мнения населения;

3) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

4) методика проведения опроса;

5) форма опросного листа;

6) минимальная численность жителей поселения, участвующих в опросе, для признания его состоявшимся.

5. Жители поселения должны быть проинформированы о проведении опроса не менее чем за 10 дней до его проведения. Продолжительность опроса не может составлять более чем 14 дней с даты, определенной решением Совета депутатов о назначении опроса.

6.Результаты опроса публикуются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

6) статью 40 «Местный бюджет» изложить в следующей редакции:

«Статья 40. Местный бюджет

1. Поселение имеет местный бюджет.

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

Положение о бюджетном процессе в поселении утверждается решением Совета депутатов.

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

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.»;

7) в пункте 2 статьи 41 слово «очередного» заменить словом «текущего»;

8) статью 42 «Расходы местного бюджета» изложить в следующей редакции:

«Статья 42. Расходы местного бюджета

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

Перечень и порядок ведения реестра расходных обязательств поселения устанавливается Правительством Москвы.

2. Исполнение расходных обязательств поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.»;

9) статью 44 «Муниципальный заказ» изложить в следующей редакции:

«Статья 44. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.»;

10) пункт 2 статьи 3 дополнить подпунктом 45 следующего содержания:

«45) переселение граждан из жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными.»;

11) пункт 2 статьи 6 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) принятие решения о переселении граждан из жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными.»;

12) пункт 1 статьи 15 дополнить подпунктом 55 следующего содержания:

«55) переселение граждан из жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными.»

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу поселения Филимонковское Колесникову О.И.

РЕШЕНИЕ

20 августа 2015 года № 30-2

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы

В соответствии с частью 12 статьи 3 Федерального закона
от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, и муниципальных образований», статьей 26.1 Закона города Москвы
от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», пунктом 5 статьи 40 Устава поселения Филимонковское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Просить Контрольно-счетную палату Москвы заключить с Советом депутатов поселения Филимонковское Соглашение о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Филимонковское.
2. Главе поселения Филимонковское Колесниковой Ольги Ивановне направить копию настоящего решения в Контрольно-счетную палату Москвы в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего решения.
3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Филимонковское от 30.11.2012 года № 9-1 «Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о заключении Соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля а поселении Филимонковское в городе Москве».
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

Заместитель председателя
Совета депутатов **Н.В. Устюгов**

РЕШЕНИЕ

20 августа 2015 года № 30-3

О заключении Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Филимонковское

В соответствии с частью 12 статьи 3 Федерального закона
от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, и муниципальных образований», статьей 26.1 Закона города Москвы
от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», пунктом 5 статьи 40 Устава поселения Филимонковское,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Заключить Соглашение с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Филимонковское (далее – Соглашение).
2. Главе поселения Филимонковское Колесниковой Ольге Ивановне подписать Соглашение, направить его и копию настоящего решения в Контрольно-счетную палату Москвы в течение трех рабочих

дней со дня принятия настоящего решения.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Филимонковское от 21.12.2012 №11-2 «О заключении Соглашения с Контрольно-счетной палатой Москвы».

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

Заместитель председателя
Совета депутатов **Н.В. Устюгов**

РЕШЕНИЕ

20 августа 2015 года № 30-4

О согласовании места для размещения
НТО со специализацией «Печать»
на территории поселения Филимонковское»

В связи с обращением Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы от 5 августа 2015 года №02-40-5656/15, о внесении изменений в Схему размещения НТО в части согласования новых адресов НТО со специализацией «Печать», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 N381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 N52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом города Москвы от 09.12.1998 N29 «О торговой деятельности в городе Москве», Уставом поселения Филимонковское,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать места для размещения нестационарных торговых объектов со специализацией «Печать» на территории поселения Филимонковское в городе Москве, согласно адресного перечня (приложение).

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Филимонковское Колесникову О.И.

Заместитель председателя
Совета депутатов **Н.В. Устюгов**

Приложение
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
от 20.08.2015 № 30-4

Адресный перечень мест размещения НТО со специализацией «Печать», согласованных к включению в Схему размещения НТО Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы

№ п/п	Округ	Район	Адрес	Тип НТО	Площадь объекта
1	ТиНАО	Филимонковское	пос. Марьино около дома № 5	киоск	9 кв.м.
3	ТиНАО	Филимонковское	пос. Валуево около остановки санаторий «Валуево»	киоск	9 кв.м.

РЕШЕНИЕ

20 августа 2015 года № 30-5

Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг МБУ «Центр культуры и спорта «Филимонковское»

В целях наиболее полного удовлетворения населения поселения Филимонковское в сфере культуры и спорта, руководствуясь Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1), законом РФ «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом поселения Филимонковское, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта «Филимонковское»,

Совет депутатов Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг МБУ «Центр культуры и спорта «Филимонковское» (приложение 1).
2. Утвердить Перечень платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры и спорта «Филимонковское» (приложение 2).
3. Утвердить Прейскурант цен на платные услуги оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры и спорта «Филимонковское» (приложение 3).
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов поселения Филимонковское от 22.08.2013 №12-3 «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг МБУ «Дом культуры посёлка Марьино».
5. Настоящее решение вступает в силу с 1 сентября 2015 года.
6. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу поселения Филимонковское Колесникову Ольгу Ивановну.

Заместитель председателя
Совета депутатов **Н.В. Устюгов**

Приложение 1
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 20.08.2015 № 30-5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры и спорта «Филимонковское»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке оказания платных услуг Муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры и спорта «Филимонковское» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданским кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Основами законодательства РФ о культуре»;
- Законом РФ «О защите прав потребителей;

- Федеральным законом РФ «О некоммерческих организациях»;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Уставом МБУ «Центр культуры и спорта «Филимонковское».
- Уставом поселения Филимонковское;

1.2. Настоящее положение вводится в целях упорядочения деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и спорта «Филимонковское» (далее – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения, создания возможности организации занятий по месту жительства.

1.4. Платные услуги оказываются организациям и частным лицам за счёт средств этих организаций и частных лиц.

1.5. Настоящее Положение устанавливает:
- перечень платных услуг;
- порядок формирования стоимости оказываемых услуг;
- порядок расчёта за предоставление платных услуг;
- порядок учёта и распределения средств, получаемых Учреждением за оказание платных услуг.

1.6. Платные услуги Учреждением являются частью хозяйственной деятельности и регулируются Бюджетным РФ, Уставом Учреждения, а так же нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйственных субъектов.

1.7. Изменения и дополнения в Положении утверждаются решением Совета депутатов.

1.8. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положении потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.9. Положение обязательно для исполнения Учреждением, оказывающим платные услуги. В Учреждении должен быть оформлен стенд с Положением и всей необходимой информацией по вопросу оказания платных услуг.

Раздел 2. Правила предоставления платных услуг населению Учреждением

1.1. Перечень платных услуг утверждается Советом депутатов поселения Филимонковское.

1.2. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

3.3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется Положением.

3.4. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлечёнными специалистами.

3.5. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке:
- несет ответственность за качество оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансово и трудовой дисциплины, сохранность собственности и других ценностей.

3.6. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, согласно Налоговому кодексу РФ, является предпринимательской.

3.7. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителем или их законным представителями по типовой форме договора.

Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ, законами города Москвы, нормативными правовыми актами поселения.

3.8. Учреждение обязано до заключения договора предоставить достоверную информацию об ока-

зываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- наименование и место нахождения (юридический адрес);
- место оказания платной услуги (фактический адрес);
- стоимость платной услуги и порядок ее оплаты;
- требования к поступающим в платный кружок.

2.9. Учреждение обязано предоставить потребителям для ознакомления:

- Устав Учреждения;
- адрес и телефон Учреждения;
- образцы договоров на оказание платных услуг;
- перечень платных услуг действующий на дат ознакомления.

2.10. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ;

2.11. Учреждение не несет ответственности в случае прекращения занятий по независимым от Учреждения причинам (отключение электроснабжения, водоснабжения и отопления и пр.).

2.12. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Учреждением либо имеют существенный характер.

2.13. Бухгалтерия Учреждения организует статистический и бухгалтерский учет и отчетность раздельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 10.02.2006 №25н.

2.14. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности. Смета доходов и расходов на следующий финансовый год представляется в Администрацию поселения Филимонковское в порядке и по форме, установленной Министерством финансов РФ, не позднее 1 августа текущего года.

2.15. Учреждение предоставляет в Администрацию поселения Филимонковское цены на платные услуги по видам платных услуг, с предоставлением экономических обоснований и расчетной документацией. Для расчета прейскуранта цен на платные услуги определяется себестоимость, исходя из фактических затрат. Себестоимость формируется на основании анализа прямых затрат текущего года, куда включается заработная плата, с учетом всех надбавок и отчислений за год с начислениями на заработную плату и фактические затраты, сформированные по статьям, классификация которых определена бюджетной классификацией РФ.

2.16. Дополнительные сметы на превышение доходов по основной смете предоставляются в Администрацию поселения Филимонковское до 10 числа месяца, следующего после окончания квартала. В течение года доходы и расходы утверждаются решениями Совета депутатов поселения Филимонковское.

2.17. В расшифровке доходной части сметы указываются источники поступления денежных средств.

2.18. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы в следующих пропорциях:

- на оплату труда работников из числа основных и внештатных сотрудников, а так же доплату за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным
- работникам Учреждения до 56,9 % от дохода;
- на отчисления от оплаты труда 17,1 % от дохода;
- на оплату коммунальных услуг в размере 10 % от дохода;
- в фонд развития учреждения не менее 10 % от дохода;
- на приобретение подарочной и сувенирной продукции - 6 % от дохода.

2.19. Фонд развития Учреждения расходуется в соответствии со сметой расходов на обеспечение, развитие по следующим направлениям:

- приобретение технических средств;
- приобретение оборудования и инвентаря;
- содержание помещений учреждения;
- оплату стоимости переподготовки сотрудников и руководителей Учреждения.

2.20. Оплата за предоставляемые платные услуги должна производится потребителем в соответствии с законодательством РФ.

2.21. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Администрация поселения Филимонковское и другие органы и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 20.08.2015 № 30-5

Перечень платных услуг
предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением
«Центр культуры и спорта «Филимонковское»

1. Хореографическая студия «Солнечные ритмы

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/1 месяц (8 занятий)	2000-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	938-00
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	200-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
4	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
5	Материально-техническое развитие	10%	200-00
6	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

2. Изостудия «Ника»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/ 1 месяц (8 занятий) Абонемент:1чел./1занятие/ «Мастер-класс»	2000-00 300-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	938-00
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	200-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
4	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
5	Материально-техническое развитие	10%	200-00
6	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

3. Студия «Гармоническое развитие»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/ 1 месяц (8 занятий)	2000-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	938-00
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	200-00

3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
4	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
5	Материально-техническое развитие	10%	200-00
6	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

4. Кружок «Развивашка»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/ 1 месяц (4 занятия) Абонемент: 1чел./1занятие	2000-00 500-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	938-00
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	200-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
4	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
5	Материально-техническое развитие	10%	200-00
6	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

5. Кружок «Английский язык»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/1 месяц (8 занятий)	3000-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	1407-00
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	300-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	513-00
4	Оплата коммунальных услуг	10%	300-00
5	Материально-техническое развитие	10%	300-00
6	Материальные запасы	6%	180-00
	ИТОГО	100%	3000-00 (три тысячи рублей)

6. СТК «ТЕРПСИХОРА» (спортивные бальные танцы)

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/ 1 месяц по 3 раза в нед. по 1 академ.ч.	2800-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	1313-20
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	280-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	478-80
4	Оплата коммунальных услуг	10%	280-00
5	Материально-техническое развитие	10%	280-00
5	Материальные запасы	6%	168-00
	ИТОГО	100%	2800-00 (две тысячи восемьсот рублей)

7. Кружок «Пластика» при СТК «ТЕРПСИХОРА»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 человек/ 1 месяц/1раз в неделю	700-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	328-30
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	70-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	119-70
4	Оплата коммунальных услуг	10%	70-00
5	Материально-техническое развитие	10%	70-00
5	Материальные запасы	6%	42-00
	ИТОГО	100%	700-00 (семьсот рублей)

8. Фитнес-клуб «Пигмалион»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 человек/ 1 месяц (12 занятий) Абонемент: 1чел./1занятие	3000-00 500-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	1407-00
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	300-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	513-00
4	Оплата коммунальных услуг	10%	300-00
5	Материально-техническое развитие	10%	300-00
6	Материальные запасы	6%	180-00
	ИТОГО	100%	3000-00 (три тысячи рублей)

9. Театр песни «Звонкие голоса»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/ 1 месяц (8 занятий)	2500-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	1172-50
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	250-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	427-50
4	Оплата коммунальных услуг	10%	250-00
5	Материально-техническое развитие	10%	250-00
6	Материальные запасы	6%	150-00
	ИТОГО	100%	2500-00 (две тысячи пятьсот рублей)

10. Кружок «Грация»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц Абонемент: 1чел./1занятие	1600-00 300-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	750-40
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	160-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	273-60
4	Оплата коммунальных услуг	10%	160-00
5	Материально-техническое развитие	10%	160-00
6	Материальные запасы	6%	96-00
	ИТОГО	100%	1600-00 (одна тысяча шесть-сот рублей)

11. **Секция** «Большой теннис»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	1 человек/ 1 месяц (8 занятий) Абонемент: 1чел./1 занятие	2800-00 300-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	1313-20
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	280-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	478-80
4	Оплата коммунальных услуг	10%	120-00
5	Материально-техническое развитие	10%	280-00
6	Материальные запасы	6%	168-00
	ИТОГО	100%	2800-00 (две тысячи восемь-сот рублей)

12. Секция «Общая физическая подготовка» (ОФП)

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц Абонемент: 1чел./1занятие	2200-00 300-00
1	Оплата труда обслуживающего руководителя кружка	46,9%	1031-80
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	220-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	376-20
4	Оплата коммунальных услуг	10%	220-00
5	Материально-техническое развитие	10%	220-00
6	Материальные запасы	6%	132-00
	ИТОГО	100%	2200-00 (две тысячи двести рублей)

13. Секция «Бокс» с 15 лет

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц Абонемент: 1чел./1занятие	1200-00 300-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	562-80
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	120-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	205-20
4	Оплата коммунальных услуг	10%	120-00
5	Материально-техническое развитие	10%	120-00
6	Материальные запасы	6%	72-00
	ИТОГО	100%	1200-00 (одна тысяча двести рублей)

14. Секция «Стрелок» с 14 лет

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц Абонемент: 1чел./1занятие	1200-00 300-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	562-80
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	120-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	205-20
4	Оплата коммунальных услуг	10%	120-00
5	Материально-техническое развитие	10%	120-00
6	Материальные запасы	6%	72-00
	ИТОГО	100%	1200-00 (одна тысяча двести рублей)

15. Секция «Настольный теннис для взрослых»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц Абонемент: 1чел./1занятие	1200-00 300-00
1	Оплата труда руководителя кружка	46,9%	562-80
2	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	10%	120-00
3	Отчисления от оплаты труда	17,1%	205-20
4	Оплата коммунальных услуг	10%	120-00
5	Материально-техническое развитие	10%	120-00
6	Материальные запасы	6%	72-00
	ИТОГО	100%	1200-00 (одна тысяча двести рублей)

16. Тренажерный зал

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц Абонемент: 1чел./1занятие	1600-00 300-00
1	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	56,9%	910-40
2	Отчисления от оплаты труда	17,1%	273-60
3	Оплата коммунальных услуг	10%	160-00
4	Материально-техническое развитие	10%	160-00
5	Материальные запасы	6%	96-00
	ИТОГО	100%	1600-00 (одна тысяча шестьсот рублей)

Перечень других платных услуг:

17. Организация и проведение гражданских и семейных обрядов

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	за 1 час	2000-00
1	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	56,9%	1138-00
2	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
3	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
4	Материально-техническое развитие	10%	200-00
5	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

18. Организация и проведение встреч, собраний по заявкам организаций и отдельных граждан

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	за 1 час	2000-00
1	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	56,9%	1138-00
2	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
3	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
4	Материально-техническое развитие	10%	200-00
5	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

19. Детская игровая дискотека до 14 лет

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Билет	50-00
1	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	56,9%	28-45
2	Отчисления от оплаты труда	17,1%	8-55
3	Оплата коммунальных услуг	10%	5-00
4	Материально-техническое развитие	10%	5-00
5	Материальные запасы	6%	3-00
	ИТОГО	100%	50-00 (пятьдесят рублей)

20. «Ретро - дискотека» «Огонёк»

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	Билет	300-00
1	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	56,9%	170-70
2	Отчисления от оплаты труда	17,1%	51-30
3	Оплата коммунальных услуг	10%	30-00
4	Материально-техническое развитие	10%	30-00
5	Материальные запасы	6%	18-00
	ИТОГО	100%	300-00 (триста рублей)

21. Организация и проведение ярмарок и выставок продаж

№	Статья затрат	%	Сумма
	Стоимость	за 1 час	2000-00
1	Доплата за выполнение организационно- методических и обслуживающих функций административным работникам	56,9%	1138-00
2	Отчисления от оплаты труда	17,1%	342-00
3	Оплата коммунальных услуг	10%	200-00
4	Материально-техническое развитие	10%	200-00
5	Материальные запасы	6%	120-00
	ИТОГО	100%	2000-00 (две тысячи рублей)

Приложение 3
к решению Совета депутатов
поселения Филимонковское
в городе Москве
от 20.08.2015 № 30-5

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, оказываемые Муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры и спорта «Филимонковское»

п/п	Наименование	Единица измерения услуг	Цена услуги, рублей	
			Мини-мальная	Макси-мальная
1.	Хореографическая студия «Солнечные ритмы»	1 чел./ 1 месяц (8 занятий)	2000-00	
2.	Изостудия «Ника»	1 чел./ 1 месяц (8 занятий)	2000-00	
		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие/ Мастер-класс	300-00	
3.	Студия «Гармоническое развитие»	1 чел./ 1 месяц (8 занятий)	2000-00	
4.	Кружок «Развивашка»	1 чел./ 1 месяц (4 занятия)	2000-00	
5.		Абонемент: 1 чел./ 1занятие	500-00	
6.	Кружок «Английский язык»	1 чел./ 1 месяц (8 занятий)	3000-00	
7.	СТК «Терпсихора» (спортивные бальные танцы)	1 чел./ 1 месяц (12 занятий)	2800-00	

8.	Кружок «Пластика» при СТК «Терпсихора»	Абонемент: 1 чел./ месяц (4 занятия)	700-00	
9.	Кружок «фитнес-клуб «Пигмалион»	Абонемент:1 чел./ 1 месяц (12 занятий)	3000-00	
10.		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	500-00	
11.	Театр песни «Звонкие голоса»	1 чел./ 1 месяц (8 занятий)	2500-00	
12.	Кружок «Грация»	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц (8 занятий)	1600-00	
13.		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	300-00	
14.	Секция «Большой теннис»	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц (8занятий)	2800-00	
15.		Абонемент: 1 чел./1занятие	300-00	
16.	Секция «Общефизическая подготовка» («ОФП»)	Абонемент:1 чел./ 1 месяц (12 занятий)	2200-00	
17.		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	300-00	
18.	Секция «Бокс» с 15 лет	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц	1200-00	
19.		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	300-00	
20.	Секция «Стрелок» с 14 лет	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц	1200-00	
21.		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	300-00	
22.	Секция «Настольный теннис для взрослых»	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц	1200-00	
		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	300-00	
23.	Тренажерный зал	Абонемент: 1 чел./ 1 месяц	1600-00	
24.		Абонемент: 1 чел./ 1 занятие	300-00	
25.	Организация и проведение гражданских и семейных обрядов	1 час	2000-00	
26.	Организация и проведение встреч, собраний по заявкам организаций и отдельных граждан	1 час	2000-00	
27.	Детская игровая дискотека до 14 лет	1 человек/ 1 мероприятие	50-00	
28.	«Ретро – дискотека» «Огонёк»	1 человек/ 1 мероприятие	300-00	
29.	Организация и проведение ярмарок и выставок продаж	1 мероприятие	7000-00	
30.	Организация и проведение выступлений оркестров, ансамблей и отдельных исполнителей, цирковых представлений, спектаклей, показ кинофильмов	1 мероприятие	20% от выручки	
31.	Прокат сценического костюма	1 сутки	1500-00	
32.	Прокат музыкального и звукоусилительного оборудования	1час	300-00	2000-00

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 28.08.2015
Дата выхода 07.09.2015

Тираж 700 экз. Заказ № 21421

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