



# НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО

## МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

ГАЗЕТА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО Г. МОСКВЫ



- Муниципальное Собрание Ново-Перedelкино – 733-06-45  
 - Муниципалитет – 733-06-50  
 - Отдел опеки и попечительства – 733-50-21  
 - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав – 733-06-46  
 - Отдел спортивно-досуговой работы муниципалитета – 733-06-45

- Управа района Ново-Перedelкино – 732-35-14  
 - ДЕЗ Ново-Перedelкино – 733-06-90  
 - Дежурная часть ОВД – 733-75-00  
 - Начальник отд. организации деятельности участковых уполномоченных ОВД – 733-52-67

### ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОБРАНИЯ НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО ОТ 04.10.2011

**Были рассмотрены и приняты решения по следующим вопросам:**

1. О рассмотрении материалов по обоснованию градостроительного плана земельного участка.  
 2. О проделанных профилактических мероприятиях с гражданами, уклоняющимися от воинской обязанности.  
 3. О перспективном развитии муниципального образования на 2012 год в области строительства и развития инфраструктуры.  
 4. Об упорядочении размещения объектов мелкорозничной торговли на территории муниципального образования Ново-Перedelкино.

5. Об утверждении прогноза социально-экономического развития и среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве на 2012 год.

6. Об утверждении схемы избирательных округов на территории муниципального образования Ново-Перedelкино.

7. Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве.

8. О муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино

в городе Москве.

9. О проекте бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве на 2012 год - 1 чтение.

10. Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве.

11. Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Ново-Перedelкино в городе Мо-

ске.

12. Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве.

13. Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве права бесплатного проезда.

14. О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Ново-Перedelкино в городе Москве.

#### Решение № 77 «Об утверждении схемы избирательных округов по выборам депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве»

В соответствии с п. е п. 17 ст. 5 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Информацию Руководителя внутригородского муниципального образования

Ново-Перedelкино в городе Москве Фисенко Ю.Г. принять к сведению.

2. Утвердить схему избирательных округов по выборам депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в го-

роде Москве.

3. Опубликовать схему избирательных округов по выборам депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве в газете «Ново-Перedelкино

муниципальные ведомости».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

#### Схема избирательных округов по выборам депутатов муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве

**1. Четырехмандатный избирательный округ № 1, число избирателей в округе – 23480 избирателей.**

**Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 1:**

Боровское шоссе, дд. 18 к.1, 18 к.2, 18 к.3, 19, 20, 20 к.1, 21, 23, 25, 29, 29 к.1, 33, 33 к.1, 37 к.3, 43, к.1;  
 ул. Новоорловская, дд. 6, 8, 8 к.1, 8 к.2, 10, 10 к.1, 12, 14, 16;

ул. Новоперedelкинская, дд. 4, 6, 7, 8, 9, 10, 10 к.1, 11, 12, 12 к.1, 13, 14, 14 к.1, 15, 16, 16 к.1;  
 ул. Приречная, дд. 5;

ул. Староорловская, дд. 1, 2, 4, 9, 15, 16, 18, 19, 20, 22, 25, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 37, 38, 39, 40, 41, 74, 101, 104, 105, 108, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 124, 129, 133, 134, 135, 136, 129А;

1-я Чоботовская аллея, дд. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12/17, 13, 15, 20, 21, 23, 26, 27, 29, 30, 31, 34, 23А, 23Б;

2-я Чоботовская аллея, дд. 3, 4, 30;

3-я Чоботовская аллея, дд. 7;

4-я Чоботовская аллея, дд. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 39, 41, 29А, 24/1, 13/19, 15/18, 35/16;

5-я Чоботовская аллея, дд. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 16, 19, 1А, 1В, 20, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 9А;  
 6-я Чоботовская аллея, дд. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 3А, 4А, 16А;  
 7-я Чоботовская аллея, дд. 2, 3, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 8А, 13А, 18/15;  
 8-я Чоботовская аллея, дд. 2, 6, 9, 4А, 4/2;  
 9-я Чоботовская аллея, дд. 1, 3, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 7А, 9А;  
 10-я Чоботовская аллея, дд. 2/1, 4, 9, 7А;  
 11-я Чоботовская аллея, дд. 3, 4, 5, 6, 10, 11, 16, 21, 21/5;  
 Чоботовский проезд, дд. 3, 9;  
 ул. Шолохова, дд. 2, 4 к.1, 6, 8 к.1.

**2. Четырехмандатный избирательный округ № 2, число избирателей в округе – 24020 избирателей.**

**Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 2:**

Боровское шоссе, дд. 30, 32, 34, 36, 37, 39, 41, 45, 47;  
 ул. 1-я Лазенки, дд. 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 13, 22, 32, 10А, 13А;  
 ул. 2-я Лазенки, дд. 1, 5, 8, 9, 10, 11, 14, 14 корпус 1, 15, 16, 17, 20, 8Б, 9А, 11А, 13А;

ул. 3-я Лазенки, дд. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14 корпус 1, 3А;  
 ул. 4-я Лазенки, дд. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 14 корпус 1, 15, 19, 4А, 19/9;

ул. 5-я Лазенки, дд. 1, 2, 3;  
 ул. 6-я Лазенки, дд. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 14, 28, 30, 32, 34, 36, 2А;

ул. 7-я Лазенки, дд. 2, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 20, 22, 24, 26, 32, 12А;

ул. Парковая, дд. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 5А, 7Б;

ул. Лукинская, дд. 1, 3 к.1, 4, 6, 8, 10, 14, 14 к.1, 16, 16 к.1,

18, 18 к.1;

ул. 1-я Лукино: 1, 5, 7, 9, 11, 13, 14 (к. 1), 15, 17, 19, 7А, 7Б;

ул. 2-я Лукино, дд. 1, 3, 5, 9, 14 (к.1), 3А, 3Б;

ул. 1-я Новые Сады, дд. 1, 4, 24;

ул. 2-я Новые Сады, дд. 29/2;

ул. 4-я Новые Сады, дд. 1/14;

ул. 5-я Новые Сады, дд. 2, 5, 8, 10, 3/13, 9/13;

ул. 6-я Новые Сады, дд. 2, 11, 19;

ул. 7-я Новые Сады, дд. 1, 4, 5, 7, 19, 20, 7В;

ул. 8-я Новые Сады, дд. 6, 10/17;

ул. 9-я Новые Сады, дд. 4, корпус 1, 4,

ул. 10-я Новые Сады, дд. 21, 32;

ул. 11-я Новые Сады, дд. 1;

ул. Скульптора Мухиной, дд. 1, 2, 3, 3 к.1, 6, 6 к.1;

ул. Чоботовская, дд. 1, 3, 11, 13, 15, 17;

ул. Шолохова, дд. 10, 12, 14, 24, 26, 28, 28 к.1, 30.

**3. Четырехмандатный избирательный округ № 3, число избирателей в округе – 24300 избирателей.**

**Перечень домовладений, входящих в избирательный округ № 3:**

Боровское шоссе, дд. 40, 44, 44 к.1, 46, 48, 54, 56, 58, 58 к.1;

ул. Скульптора Мухиной, дд. 5, 5 к.1, 7, 7 к.1, 7 к.2, 7 к.3,

8, 8 к.2, 10, 10 к.2, 10 к.3, 12, 12 к.1, 12 к.2);

ул. Лукинская, дд. 3, 5, 7, 9, 11;

ул. Шолохова, дд. 7, 11, 13, 15, 17.

**Адрес избирательной комиссии: 119633, г. Москва, Боровское шоссе, д. 33.**

**Карта избирательных округов опубликована на странице № 2.**

#### Решение № 78 «Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве»

В соответствии с решением муниципального Собрания от 09.11.2010 года № 90 «О внесении изменения в Устав внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве», в целях прекращения прав юридического лица муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве, решением муниципального

Собрания от 15.03.2011 года № 22 «О ликвидации муниципального учреждения «Муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве», муниципальное Собрание приняло решение:

1. Информацию Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве Фи-

сенко Ю.Г. принять к сведению.

2. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве.

3. Уведомить Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 46 о составлении промежуточного ликвидационного баланса муниципального Собрания

внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

#### Решение № 79 «О муниципалитете внутригородского муниципального образования в городе Москве»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Муниципалитет внутригородского муни-

ципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве (далее – муниципалитет) в

соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Мо-

ске наделен правами юридического лица и является муниципальным казенным учреж-

дением, образованным для осуществления управленческих функций.

2. В целях государственной регистрации в качестве юридического лица, а также регистрации в других государственных органах определить для муниципалитета:

2.1. Полное наименование: муниципалитет внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве.

2.2. Сокращенное наименование: муницип-

палитет Ново-Перedelкино.

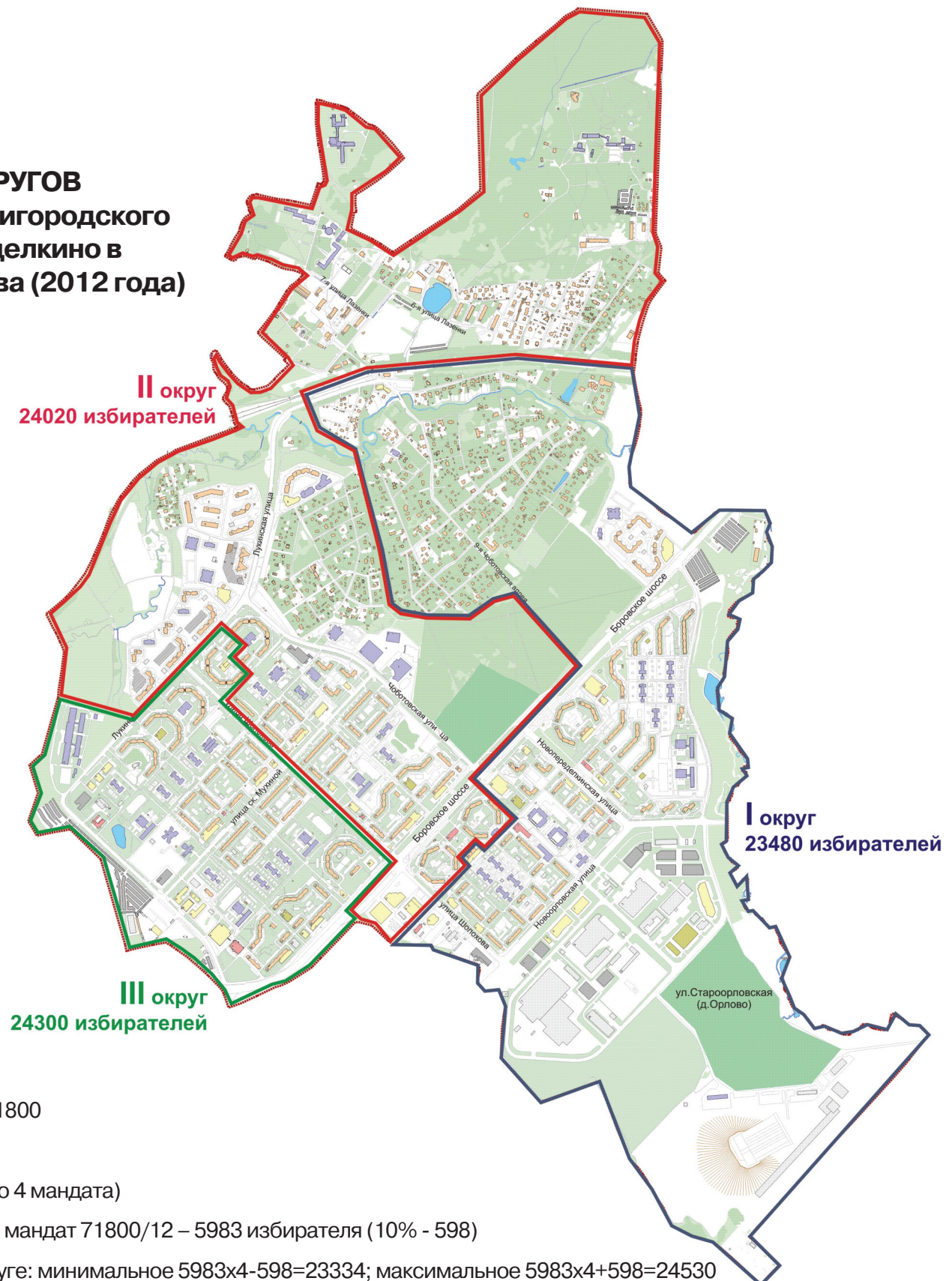
2.3. Место нахождения: 119634, г. Москва, ул. Лукинская д. 5.

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

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.



**КАРТА-СХЕМА  
ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ОКРУГОВ**  
По выборам депутатов внутригородского  
образования Ново-Перedelкино в  
городе Москве третьего созыва (2012 года)



Количество избирателей на 01.07.2011 – 71800

Количество мандатов – 12

Количество многомандатных округов – 3 (по 4 мандата)

Средняя норма представительства на один мандат 71800/12 – 5983 избирателя (10% - 598)

Предельное количество избирателей в округе: минимальное 5983x4-598=23334; максимальное 5983x4+598=24530

**Решение № 80 «О проекте бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов – 1 чтение»**

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 во внутригородском муниципальном образовании Ново-Перedelкино в городе Москве и пункта 5 части 1 статьи 20 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Согласиться с проектом бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов по доходам и расходам 2012 год в сумме 58173,1 тыс. руб. 2013 год в сумме 58671,0 тыс. руб. 2014 год в сумме 61466,6 тыс. руб. в первом чтении (приложение).

2. Опубликовать проект бюджета

внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов в газете «Ново – Перedelкино муниципальные ведомости».

3. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).

4. Вынести обсуждение проекта бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов на публичные слушания 1 ноября 2011 г. в 17-00 в здании ТКС Ново-Перedelкино.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

**ДОХОДЫ** бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Перedelкино на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов (Приложение к решению муниципального Собрания Ново-Перedelкино от 04.10.2011 № 80)

Наименование показателей	2012 год	2013 год	2014 год
	Сумма (тыс.руб.)	Сумма (тыс.руб.)	Сумма (тыс.руб.)
Налоговые доходы	18 159,1	16 537,6	17 222,4
в том числе:			
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1 ст.224 НК РФ	18 159,1	16 537,6	17 222,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1 ст.224 НК РФ, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	17 659,1	16 037,6	16 722,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1 ст.224 НК РФ, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	500,0	500,0	500,0
Безвозмездные перечисления	40 014,0	42 133,4	44 244,2
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	40 014,0	42 133,4	44 244,2
- прочие субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований	40 014,0	42 133,4	44 244,2
в том числе:			
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на образование и организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	3 918,3	4 072,7	4 232,7
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на содержание муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	5 838,4	6 070,0	6 310,0
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на организацию опеки, попечительства и патронажа	8 992,9	9 340,3	9 700,3
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	6 870,4	7 319,9	7 755,6
- субвенции для осуществления передаваемых полномочий г. Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	14 394,0	15 330,5	16 245,6
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ:</b>	<b>58 173,1</b>	<b>58 671,0</b>	<b>61 466,6</b>



**РАСХОДЫ** бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации (Приложение к решению муниципального Собрания Ново-Переделкино от 04.10.2011 № 80)

	2012 год	2013 год	2014 год			
	Сумма (тыс. рублей)	Сумма (тыс. рублей)	Сумма (тыс. рублей)			
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>31137,40</b>	<b>32311,80</b>	<b>33524,80</b>	Расходы, связанные с подготовкой населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное время		
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования</b>	<b>1213,70</b>	<b>1213,70</b>	<b>1213,70</b>	<b>Обеспечение противопожарной безопасности</b>		
Руководство и управление в сфере установленных функций местного самоуправления	1213,70	1213,70	1213,70	Расходы, связанные с подготовкой населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	0,00	0,00
Глава муниципального образования (расходы на содержание руководителя муниципального образования)	1213,70	1213,70	1213,70	<b>Расходы, связанные с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера</b>	0,00	0,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	1213,70	1213,70	1213,70	<b>Образование</b>		
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>306,00</b>	<b>326,00</b>	<b>345,00</b>	<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>6870,40</b>	<b>7319,90</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	306,00	326,00	345,00	Организационно-воспитательная работа с молодежью	6870,40	7319,90
Функционирование представительных органов местного самоуправления				Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства (расходы на оплату труда работников досуговых учреждений, содержание помещений и оплату коммунальных услуг, приобретение материалов и оборудования)	3698,00	3698,00
в том числе:				Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства (расходы на оплату труда работников досуговых учреждений, содержание помещений и оплату коммунальных услуг, приобретение материалов и оборудования)	400,00	400,00
Депутаты муниципального Собрания внутригородского муниципального образования (расходы на оплату проезда депутатов муниципального Собрания)	306,00	326,00	345,00	- за счет субвенций из бюджета города Москвы		
Выполнение функций органами местного самоуправления	306,00	326,00	345,00	- за счет субвенций из бюджета города Москвы		
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>29492,70</b>	<b>30647,10</b>	<b>31841,10</b>	- за счет собственных средств местного бюджета	3698,00	3698,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	29492,70	30647,10	31841,10	Выполнение функций органами местного самоуправления		
Функционирование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (муниципалитета)	<b>29492,70</b>	<b>30647,10</b>	<b>31841,10</b>	Организация досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства (расходы на организацию конкурсов и фестивалей, проведение праздничных мероприятий)	2772,40	3221,90
в том числе:				из них:		
Руководитель муниципалитета (расходы на содержание руководителя муниципалитета)	1213,70	1213,70	1213,70	- за счет субвенций из бюджета города Москвы	6870,40	7319,90
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения (расходы на содержание муниципальных служащих)	9529,40	9950,40	10384,40	- за счет собственных средств местного бюджета		
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих - работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (расходы на содержание муниципальных служащих работников КДНиЗП)	3918,30	4072,70	4232,70	Выполнение функций муниципальными учреждениями	6470,40	6919,90
из них:				Выполнение функций муниципальными учреждениями	400,00	400,00
- за счет субвенций из бюджета города Москвы	3918,30	4072,70	4232,70	<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>2248,00</b>	<b>2346,80</b>
- за счет собственных средств местного бюджета				<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации</b>	<b>2248,00</b>	<b>2346,80</b>
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (расходы на содержание муниципальных служащих - работников спортивного отдела)	5838,40	6070,00	6310,00	Мероприятия в сфере культуры, кинематографии, законодательной и исполнительной власти	2248,00	2346,80
из них:				<b>Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации</b>	<b>2248,00</b>	<b>2346,80</b>
- за счет субвенций из бюджета города Москвы	5838,40	6070,00	6310,00	из них:		
- за счет собственных средств местного бюджета				- организация местных и участие в проведении городских праздников	2248,00	2346,80
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству (расходы на содержание муниципальных служащих - работников отдела опеки и попечительства)	8992,90	9340,30	9700,30	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	1310,00	1362,00
из них:				<b>Телевидение и радиовещание (сайт)</b>	<b>250,00</b>	<b>260,00</b>
- за счет субвенций из бюджета города Москвы	8992,90	9340,30	9700,30	<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>1060,00</b>	<b>1102,00</b>
- за счет собственных средств местного бюджета				Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти	1060,00	1102,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	29492,70	30647,10	31841,10	из них:		
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>2213,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	- оплата по договору выпусков муниципальной газеты Ново-Переделкино (тир.)	380,00	395,00
<b>Резервные фонды</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	- оплата по договору за совместную газету "На Западе"	680,00	707,00
Резервные фонды органов местного самоуправления				<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>14394,00</b>	<b>15330,50</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>125,00</b>	<b>125,00</b>	<b>125,00</b>	<b>Массовый спорт</b>	<b>14394,00</b>	<b>15330,50</b>
Расходы, связанные с выполнением других обязательств государства				Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	14394,00	15330,50
из них:				Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	5912,10	6586,40
- оплата годового взноса в АМО г.Москвы	125,00	125,00	125,00	в том числе:		
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	Эксплуатационные расходы на содержание спортивных площадок	6555,30	6817,50
<b>Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона</b>				из них:		
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий				- за счет субвенций из бюджета города Москвы	12467,40	13403,90
				- за счет собственных средств местного бюджета		
				Расходы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (расходы на оплату труда тренеров, работающих на спортивных площадках, приобретение спортивного инвентаря, организация спортивных мероприятий и соревнований)	1926,60	1926,60
				из них:		
				- за счет субвенций из бюджета города Москвы	1926,60	1926,60
				- за счет собственных средств местного бюджета		
				Выполнение функций органами местного самоуправления	14394,00	15330,50
				<b>ИТОГО РАСХОДЫ:</b>	<b>58173,10</b>	<b>58671,00</b>

**Решение № 81 «Об утверждении Положения о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 153 и статьей 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 13 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить Положение о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 10.03.05 № 10 «Об утверждении Положения о Комиссии муниципального Собрания по бюджетным отношениям и муниципальной собственности».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

**Положение о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 81)**

**1. Общие положения**

1.1. Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) и образуется на срок полномочий муниципального Собрания.

1.2. Комиссия формируется в целях обеспечения исполнения функций муниципального Собрания как участника бюджетного процесса, а также осуществления внутреннего финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальное образование).

1.3. В рамках целей, определенных настоящим Положением, Комиссия обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно. Комиссия подотчетна муниципальному Собранию.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

**2. Формирование и состав Комиссии**

2.1. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями муниципального Собрания, принимаемыми в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Члены Комиссии избираются муниципальным Собранием из состава муниципального Собрания большинством голосов от установленного числа депутатов муниципального Собрания. Общее число членов Комиссии устанавливается решением муниципального Собрания и не может быть менее трех человек.

2.3. Председатель Комиссии, избирается большинством голосов от установленного числа членов Комиссии и утверждается решением муниципального Собрания.

**3. Полномочия Председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:  
- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует ее работу, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в заседаниях лиц, ведет заседания Комиссии;  
- распределяет обязанности между членами Комиссии;  
- созывает внеочередное заседание Комиссии;  
- представляет Комиссию в органах государственной власти и органах местного самоуправления;  
- представляет муниципальному Собранию отчеты о результатах проведенных контрольных мероприятий, а также ежегодные отчеты о работе Комиссии;  
- обладает правом подписи заключенной Комиссией.

3.2. Члены Комиссии имеют право:  
- вносить вопросы и предложения на рассмотрение Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;

- по поручению Комиссии выступать от имени Комиссии на заседаниях муниципального Собрания и его рабочих органов с докладами по вопросам, относящимся к ведению Комиссии;  
- представлять муниципальному Собранию свое особое мнение в случаях несогласия с принятым Комиссией реше-

нием;  
- принимать участие в работе других комиссий и рабочих групп муниципального Собрания;  
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя муниципального образования.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципалитет муниципального образования (далее – муниципалитет). Руководителем муниципалитета из числа муниципальных служащих муниципалитета по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).

4.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает делопроизводство Комиссии;  
- готовит материалы к заседанию Комиссии;

- уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за двое суток Председателя и членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных участников заседания;  
- обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;  
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в помещении, предоставленном муниципалитетом.

**5. Полномочия Комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- экспертиза проекта бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет) и подготовка на него заключения;

- подготовка таблицы поправок, рекомендаций к принятию или отклонению муниципальным Собранием, при рассмотрении решения о местном бюджете во втором чтении;

- контроль за исполнением местного бюджета;

- подготовка заключения на отчет об исполнении местного бюджета, содержащего, в том числе, оценку деятельности муниципалитета по исполнению местного бюджета;

- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

- анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

- подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных мероприятий и представление указанной информации в муниципальное Собрание;

- участие в пределах своих полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

- рассмотрение обращений граждан по вопросам ведения Комиссии;

- участие в публичных слушаниях по проектам решений муниципального Собрания о местном бюджете, об исполнении местного бюджета;

- подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам бюджетного процесса по поручению муниципального Собрания.

5.2. В целях осуществления установленных настоящим Положением полномочий Комиссия вправе:

- обращаться в государственные органы города Москвы, органы местного самоуправления по вопросам своей компетенции;

- запрашивать и получать от муниципалитета необходимые материалы к проекту решения о местном бюджете, а

также оперативную информацию об исполнении местного бюджета;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- приглашать на свои заседания и заслушивать доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, представителей органов государственной власти;

- вносить предложения в квартальные планы работы и повестку дня заседания муниципального Собрания;

- проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями муниципального Собрания.

**6. Порядок и формы осуществления Комиссией внутреннего финансового контроля**

6.1. Внутренний финансовый контроль осуществляется Комиссией в следующих формах:

- предварительный контроль – в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;

- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на заседаниях Комиссии;

- последующий контроль – в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

6.2. Контрольные мероприятия осуществляются Комиссией на заседаниях в форме документарных проверок бюджетной отчетности, а также материалов к проекту местного бюджета и отчету об его исполнении.

Муниципалитет обязан по запросу Комиссии предоставлять на заседание Комиссии всю информацию, необходимую для осуществления внутреннего финансового контроля, в пределах компетенции Комиссии, установленной настоящим Положением, не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

6.3. По итогам проведения контрольных мероприятий Комиссией составляется мотивированное заключение, в котором указываются выявленные нарушения, в случае их наличия, предлагаются меры по их устранению. В заключении Комиссии может быть дана оценка деятельности муниципалитета по исполнению местного бюджета.

6.4. Заключение Комиссии направляется Руководителю муниципалитета, а также в муниципальное Собрание. Заключение Комиссии рассматривается на очередном заседании муниципального Собрания.

6.5. Муниципалитет, если в его действиях были выявлены нарушения, обязан в течение 10 дней со дня получения заключения Комиссии уведомить в письменной форме Комиссию о принятых по результатам рассмотрения заключения решениях и мерах.

6.6. В случае если при проведении контрольных мероприятий Комиссией выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Комиссия незамедлительно уведомляет об этом Руководителя муниципального образования и по его поручению передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

**7. Порядок проведения заседаний Комиссии**

7.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии проводятся открыто. Большинство голосов от уста-

новленного числа членов Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии проводит Председатель Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии по решению большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

7.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

7.5. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют Председателя Комиссии.

7.6. В заседании Комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса Руководитель муниципального образования и депутаты муниципального Собрания, не входящие в ее состав, Руководитель муниципалитета, депутаты Московской городской Думы, представители Контрольно-счетной палаты Москвы, глава управы района. На заседание Комиссии могут быть приглашены эксперты, а также иные участники.

7.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляются протоколом.

7.8. Протокол оформляется в течение 3 дней со дня проведения заседания Комиссии, подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам Комиссии и участникам заседания.

Депутаты муниципального Собрания вправе знакомиться с протоколами заседаний Комиссии.

**8. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии**

8.1. Информация о проведенных контрольных мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, а также о принятых по ним решениях и мерах размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

8.2. Комиссия ежегодно подготавливает отчет о своей деятельности, который направляется на рассмотрение в муниципальное Собрание. После рассмотрения отчета о деятельности Комиссии муниципальным Собранием указанный отчет размещается в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Положения.

**9. Планирование работы Комиссии**

9.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

9.2. Планирование деятельности Комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных мероприятий. Обязательному включению в планы работы Комиссии подлежат запросы Руководителя муниципального образования и поручения муниципального Собрания.

9.3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Комиссии, принятого большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.

10. Взаимодействие Комиссии с правоохранительными, контрольными и надзорными органами

Комиссия при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Москвы, с налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации и города Москвы.

**Решение № 82 «Об утверждении Порядка установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве»**

В соответствии с пунктом 8 статьи 8 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ново-Переделкино муниципальные ведомости».

3. Контроль за исполнением настоя-

щего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

**Порядок установления местных праздников и организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве (Приложение к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 82)**



**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру принятия решения об установлении местных праздников, а также деятельность органов местного самоуправления по организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальное образование).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

местные праздники – это даты местного значения, отражающие местную историю и сложившиеся на территории муниципального образования традиции, установленные решением муниципального Собрания муниципального образования (далее – муниципальное образование) на неопределенный срок;

местные праздничные и иные зрелищные мероприятия (далее – местные публичные мероприятия) – культурно-просветительские, театрально-зрелищные, спортивные, развлекательные и другие массовые мероприятия муниципального образования, организуемые органами местного самоуправления или иными организациями при участии органов местного самоуправления, не являющиеся городскими праздничными и иными зрелищными мероприятиями.

Местные публичные мероприятия могут быть связаны с памятными датами местного значения, местными традициями, обрядами муниципального образования или направлены на их развитие.

1.3. Основными задачами проведения местных публичных мероприятий являются:

- привлечение внимания к муниципальному образованию;
- пропаганда знаний в области его истории и истории города Москвы;
- развитие местных традиций и обрядов;
- реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи на территории муниципального образования;
- организация культурного досуга жителей муниципального образования и их патриотическое воспитание.

1.4. На территории муниципального образования могут быть организованы местные публичные мероприятия следующих видов:

- праздничные народные гулянья и театрализованные представления;
- праздничные концерты и вечера отдыха;
- спортивные мероприятия, конкурсы и соревнования;
- праздничные мероприятия, викторины с вручением памятных (ценных) подарков, призов победителям конкурсов, соревнований, а также жителям или сотрудникам организаций, внесшим достойный вклад в развитие муниципального образования;
- фестивали и смотры народного творчества;
- религиозные праздники, включающие, в том числе приобретение подарков, куличей и т.п.;
- траурно-торжественные церемонии на воинских и мемориальных захоронениях, в том числе возложение венков и цветов, приуроченные к дням воинской славы России;
- другие виды местных публичных мероприятий.

**2. Порядок установления местных праздников**

2.1. Предложение об установлении местного праздника вносится в муниципальное Собрание субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом муниципального образования.

Предложение об установлении местного праздника должно содержать:

- наименование местного праздника;
- обоснование предложения об установлении местного праздника.

2.2. Местные праздники устанавливаются решением муниципального Собрания. В решении муниципального Собрания об установлении местных праздников указывается наименование и дата (день) проведения каждого местного праздника.

2.3. Местные праздники не должны устанавливаться в дни проведения государственных праздников Российской Федерации и праздников города Москвы.

**3. Порядок организации местных публичных мероприятий**

3.1. Перечень местных публичных мероприятий с указанием объемов и источников их финансирования, а также примерных дат проведения местных публичных мероприятий ежегодно утверждается решением муниципаль-

ного Собрания.

3.2. На основании утвержденного перечня местных публичных мероприятий муниципалитет муниципального образования (далее – муниципалитет) разрабатывает ежегодные и (или) ежеквартальные планы местных публичных мероприятий (далее – План).

В Плате указывается наименование каждого местного публичного мероприятия, место и время его проведения, предполагаемое количество участников, объем и источник финансирования.

3.3. Ежеквартальные и ежегодные Планы размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

3.4. Муниципалитет осуществляет полномочия по организации местных публичных мероприятий.

Муниципальные учреждения могут привлекаться к организации местных публичных мероприятий в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3.5. Муниципалитет обеспечивает согласование места, времени и порядка проведения местного публичного мероприятия в префектуре административного округа города Москвы, а также заблаговременно информирует органы внутренних дел и здравоохранения о проведении местного публичного мероприятия в целях обеспечения общественного порядка и безопасности.

3.6. Общее руководство и координацию работы по организации и проведению местного публичного мероприятия осуществляет организатор местного публичного мероприятия (далее – Организатор).

3.7. В обязанности Организатора входят:

- разработка программы проведения местного публичного мероприятия;
- обеспечение информирования жителей муниципального образования о тематике, участниках, месте и времени проведения местного публичного мероприятия, в том числе путем опубликования указанных сведений в средствах массовой информации, доведение данной информации до окружных и районных органов власти, общественных ор-

ганизаций, учреждений культуры, образования, спорта, иных организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- осуществление организационно-технического обеспечения проведения местного публичного мероприятия (установка и оформление сцен, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.), обеспечение соблюдения правил техники безопасности и выполнение мероприятий по противопожарной безопасности;

- составление и представление в муниципалитет отчета по итогам проведения местного публичного мероприятия.

**4. Материальное и финансовое обеспечение проведения местных публичных мероприятий**

4.1. Организация и проведение местных публичных мероприятий финансируется за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования, и внебюджетных источников.

4.2. Муниципалитет или муниципальное учреждение вправе в установленном федеральным законом порядке заключить муниципальный контракт или гражданско-правовой договор с организацией или физическим лицом для выполнения работ (оказания услуг) по организации и проведению местного публичного мероприятия и (или) выполнения отдельных действий, связанных с организацией и проведением местного публичного мероприятия.

В муниципальном контракте (гражданско-правовом договоре) устанавливаются обязанности Организатора, предусмотренные настоящим Порядком, программа проведения местного публичного мероприятия и смета расходов.

4.3. Памятные сувениры, кубки и другие материальные ценности, вручаемые во время проведения местных публичных мероприятий, подлежат списанию по акту с приложением списка участников местного публичного мероприятия, получивших указанные материальные ценности.

4.4. Контроль за использованием средств бюджета муниципального образования, предусмотренных на организацию и проведение местных публичных мероприятий, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

**Решение № 83 «Об установлении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве»**

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10, статьей 11 Закона города Москвы от 22 октября 2010 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», подпунктами «а» и «б» дефиса двенадцатого пункта 2 части 3 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в

городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Установить:
  - 1.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 1);
  - 1.2. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 2).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ново-Переделкино муниципальные ведомости».

3. Руководителю муниципалитета вну-

тригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Сташеку К.О. внести в должностные инструкции муниципальных служащих требования в соответствии с приложением 2 к настоящему решению.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

**Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве**

**(Приложение 1 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 83)**

Для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – должность муниципальной службы) к гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств – участникам международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на

муниципальной службе, предъявляются следующие квалификационные требования:

- 1) к уровню образования:
  - а) для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование;
  - б) для замещения младших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование;

- 2) к стажу работы:
  - а) для замещения высших, главных должностей муниципальной службы – стаж работы на должностях муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;
  - б) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – стаж работы на должностях муниципальной

службы, должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу работы не предъявляются.

**Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского**

**муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве**

**(Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 83)**

Для замещения должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – должность муниципальной службы) к гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств – участникам международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные

граждане имеют право находиться на муниципальной службе, предъявляются следующие требования:

- 1) высшие и главные должности муниципальной службы:
  - а) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федера-

ции, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Устава муниципального образования), служебных документов применительно

к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

- б) профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управ-

ленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2) ведущие должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправ-

ления, Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Устава муниципального образования), служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

б) профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

3) старшие должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, феде-

ральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, регулирующих правовую основу местного самоуправления, Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Устава муниципального образования), служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

б) профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематизации информации, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

4) младшие должности муниципальной службы:

а) профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, в рамках полномочий органов местного самоуправления, Устава внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – Устава муниципального образования), служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

б) профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения поставленных задач, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, систематизации информации, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

**Решение № 84 «Об утверждении Порядка реализации депутатом муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве права бесплатного проезда»**

В соответствии со статьей 10 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О статусе депутата муниципального образования в городе Москве» муниципальное Собрание внутри-

городского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве решило:

1. Утвердить Порядок реализации депутатом муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве права бесплатного проезда

пального образования Ново-Переделкино в городе Москве права бесплатного проезда (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ново-Переделкино муницип-

пальные ведомости».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

**Порядок реализации депутатом муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве права бесплатного проезда (Приложение к решению муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 84)**

1. Депутату муниципального Собрания, Руководителю внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – депутат, Руководитель муниципального образования) предоставляется право бесплатного проезда на всех видах городского пассажирского транспорта, в том числе автобусом от города Москвы до города Зеленограда и от города Зеленограда до города Москвы, кроме такси (далее – право бесплатного проезда).

2. При наличии у депутата, Руководителя муниципального образования права бесплатного проезда по иному основанию, установленному федеральными законами и законами города Москвы, депутат, Руководитель муниципального образования пользуется правом бесплатного проезда по одному из оснований по своему выбору.

3. Право бесплатного проезда в соответствии с настоящим Порядком предоставляется депутату, Руководителю муниципального образования, не пользующимся аналогичным правом бесплатного проезда, установленным федеральными законами и законами города Москвы для различных категорий граждан.

4. Депутат, Руководитель муниципального образования, имеющие в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка право бесплатного проезда, но не использующие его, должны письменно уведомить муниципалитет внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципалитет) о своем отказе от права бесплатного проезда. По письменному уведомлению депутата, Руководителя муниципального образования право бесплатного проезда возобновля-

ется.

5. Реализация права бесплатного проезда осуществляется путем ежемесячной компенсации (далее – компенсация) муниципалитетом внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципалитетом) расходов депутата муниципального Собрания, Руководителя муниципального образования на приобретение ими проездных билетов на календарный месяц (далее – проездной билет).

6. Не позднее 3 числа каждого месяца депутат муниципального Собрания, Руководитель муниципального образования оформляет заявление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7. Выплата компенсации производится в безналичной форме.

Депутат муниципального Собрания,

Руководитель муниципального образования информируют Руководителя муниципалитета в письменном виде о банковских реквизитах для перечисления компенсации.

8. Муниципалитет не позднее 10 числа текущего месяца обеспечивает выплату депутату муниципального Собрания, Руководителю муниципального образования компенсацию за приобретение проездного билета.

9. Финансовое обеспечение реализации депутатом муниципального Собрания, Руководителем муниципального образования права бесплатного проезда осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве.

**Решение № 85 «О территориальном общественном самоуправлении во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве»**

В целях организации территориального общественного самоуправления для самостоятельного и под свою ответственность осуществления гражданами, проживающими на территории внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве, собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных законами города Москвы и Уставом внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве, муниципальное Собрание приняло решение:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве (приложение 1);

1.2. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 2).

2. Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Сташеку К.О. обеспечить:

2.1. Изготовление: - штампов для регистрации устава

территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав (приложение 3);

- свидетельств о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение 4);

2.2. Создание на официальном сайте раздела о территориальном общественном самоуправлении и размещение в нем порядков, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ново-Переделкино муниципальные ведомости».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 02.09.2008 года № 31 «О регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений внутригородского муниципального образования в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве Фисенко Ю.Г.

**Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве (Приложение 1 к решению муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 85)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия организации и осуществления гражданами территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) по месту их жительства на части территории внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципальное образование) для самостоятельного и под свою ответственность

осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения, установленных законами города Москвы и Уставом муниципального образования.

1.2. ТОС является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления.

1.3. В организации и осуществлении ТОС могут принимать участие граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципаль-

ного образования, достигшие 16-летнего возраста (далее – граждане или жители). Иностранцы, граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории ТОС, достигшие 16-летнего возраста, вправе принимать участие в организации и осуществлении ТОС в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

1.5. Организация ТОС состоит из:

1.5.1. Создания гражданами инициативной группы (далее – инициативная группа);

1.5.2. Установления границ территории ТОС (далее – границы территории);

1.5.3. Проведения собрания (конференции) граждан;

1.5.4. Оформления документов, принятых собранием (конференцией) граждан;

1.5.5. Регистрации устава ТОС;



1.5.6. Государственной регистрации ТОС в качестве юридического лица (в соответствии с уставом ТОС).

1.6. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС муниципалитетом муниципального образования (далее – муниципалитет).

Регистрация устава ТОС осуществляется в порядке, установленном решением муниципалитетного Собрания.

**2. Инициативная группа**

2.1. Организация ТОС осуществляется инициативной группой в количестве не менее 10 человек.

2.2. Создание инициативной группы граждан оформляется протоколом о её создании с указанием предмета создания (организация ТОС), фамилий, имён, отчества её членов, места их жительства, границ территории организуемого ТОС. Протокол подписывается всеми членами инициативной группы, копия протокола для информации направляется в муниципалитет и муниципальное Собрание.

2.3. Инициативная группа:

2.3.1. Принимает решение об организации ТОС;

2.3.2. В зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, готовит проведение собрания (конференции) граждан. При численности жителей, проживающих на территории образуемого ТОС, менее 300 человек – проводится собрание, при численности жителей более 300 человек – конференция;

2.3.4. Составляет списки жителей территории образуемого ТОС (при содействии муниципалитета);

2.3.5. Направляет в муниципальное Собрание предложение о границах территории, информацию о домовладениях и численности жителей, проживающих в этих границах.

2.3.6. Осуществляет иные полномочия, необходимые для организации ТОС.

**3. Территория ТОС**

3.1. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан (далее – территория ТОС).

3.2. Обязательные условия для территории ТОС:

3.2.1. Границы территории не могут выходить за пределы границ муниципального образования;

3.2.2. Установление границ территории не является основанием права владения, пользования и распоряжения земельными участками, предоставления земельных участков и проводится исключительно в целях организации ТОС;

3.2.3. В состав территории, на которой осуществляется ТОС не входят территории, закрепленные в установленном порядке за учреждениями, предприятиями, организациями и земли общего пользования.

3.2.4. В границах территории может осуществлять свою деятельность только одно ТОС;

3.3. Границы территории устанавливаются муниципальным Собранием по

предложению инициативной группы.

3.4. Инициативная группа письменно обращается в муниципальное Собрание с предложением об установлении границ территории (далее – обращение инициативной группы). К обращению прилагается описание границ территории.

3.5. Обращение инициативной группы рассматривается на заседании муниципального Собрания не позднее 30 дней со дня его поступления в муниципальное Собрание.

В случае, если обращение поступило в период летнего перерыва в работе муниципального Собрания указанный срок исчисляется со дня окончания такого перерыва в работе.

3.6. По результатам рассмотрения обращения инициативной группы муниципальное Собрание принимает решение об установлении границ территории в соответствии с предложением инициативной группы либо об отказе в установлении границ территории.

Решение муниципального Собрания об отказе в установлении границ территории должно быть мотивированным.

3.7. Принятое муниципальным Собранием решение направляется инициативной группе не позднее 10 дней со дня рассмотрения на муниципальном Собрании обращения инициативной группы.

3.8. В случае если муниципальным Собранием принято решение об отказе в установлении границ территории, инициативная группа вправе обратиться в муниципальное Собрание повторно после внесения изменений в границы территории.

3.9. После принятия муниципальным Собранием решения об установлении границ территории инициативная группа вправе проводить собрания (конференции) граждан.

3.10. Решение муниципального Собрания об отказе в установлении границ территории может быть обжаловано в судебном порядке.

**4. Подготовка собрания (конференции) граждан**

4.1. Подготовка собрания (конференции) граждан проводится инициативной группой открыто и гласно: все жители должны быть заблаговременно оповещены о месте, дате, времени проведения (конференции) вопросах.

4.2. Инициативная группа:

4.2.1. Устанавливает сроки подготовки и проведения собрания (конференции) граждан;

4.2.2. При проведении конференции инициативная группа:

4.2.2.1. Устанавливает нормы представительства, жителей, проживающих в границах территории. Норма представительства делегатов, представляющих не менее половины жителей, устанавливается при обязательном представительстве жителей каждого дома в границах территории;

4.2.2.2. Организует выдвижение делегатов на конференцию путем проведения собраний граждан;

4.2.2.3. Устанавливает сроки подготовки и проведения собраний граждан по избранию делегатов. Собрание граждан по выдвижению делегатов может

проводиться, в зависимости от количества граждан, проживающих в границах территории, по домам, подъездам, корпусам и т.д.;

4.2.2.4. Утверждает форму протокола собрания граждан по избранию делегатов конференции;

4.2.2.5. На основании протоколов собраний граждан по избранию делегатов норм представительства определяет дату, время и место проведения конференции граждан.

4.2.3. Подготавливает проект повестки собрания (конференции) граждан;

4.2.4. Подготавливает проект устава ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

4.2.5. Подготавливает порядок ведения собрания (конференции) граждан;

4.2.6. Организует приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

4.2.7. Определяет и уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до избрания председателя собрания (конференции) граждан;

4.2.8. Не менее чем за две недели до дня проведения собрания (конференции) извещает граждан (делегатов) о дате, месте и времени проведения собрания (конференции) граждан, обеспечивает возможность ознакомления граждан (делегатов) с проектом устава ТОС;

**5. Проведение собрания (конференции) граждан**

5.1. Собрание граждан по вопросам организации ТОС считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины жителей, проживающих на соответствующей территории и достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации ТОС считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

5.2. Регистрацию жителей, прибывших на собрание, регистрацию делегатов конференции проводит инициативная группа.

5.3. Уполномоченный представитель инициативной группы открывает собрание (конференцию) граждан, проводит выборы председателя и секретаря собрания (конференции) граждан.

5.4. На собрании (конференции) граждан:

5.4.1. Принимаются решения:

5.4.1.1. Об образовании ТОС в границах территории, установленных муниципальным Собранием;

5.4.1.2. О наименовании ТОС;

5.4.1.3. Об основных направлениях деятельности ТОС;

5.4.1.4. О структуре и порядке избрания органов ТОС;

5.4.1.5. О принятии устава ТОС.

5.4.2. Избираются органы ТОС.

5.5. Решения собрания (конференции)

граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от зарегистрированных участников собрания (конференции) граждан.

5.6. При проведении собрания (конференции) граждан ведется протокол.

5.7. Протокол собрания (конференции) граждан должен содержать:

5.7.1. Дату и место проведения собрания (конференции) граждан;

5.7.2. Общую численность граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в организации и осуществлении ТОС;

5.7.3. Количество избранных делегатов (при проведении конференции граждан);

5.7.4. Количество зарегистрированных граждан (делегатов), прибывших для участия в собрании (конференции) граждан;

5.7.5. Повестку дня;

5.7.6. Выступления участников собрания (конференции) граждан (если таковые имелись);

5.7.7. Итоги голосования;

5.7.8. Принятые решения.

Протокол подписывается председателем и секретарем собрания (конференции) граждан.

5.8. К протоколу собрания граждан прилагается лист регистрации, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого участника собрания.

5.9. К протоколу конференции граждан прилагаются:

5.9.1. Лист регистрации делегатов, в котором указываются фамилии, имена, отчества, год рождения, место жительства и личная подпись каждого делегата;

5.9.2. Протоколы собраний граждан по избранию делегатов (с приложением к нему листа регистрации граждан, в котором указываются фамилии, имена, отчества граждан, год рождения, их места жительства и личные подписи).

5.10. Председатель ТОС в семидневный срок со дня проведения собрания (конференции) граждан направляет в муниципалитет информацию о решениях, принятых на собрании (конференции) граждан.

5.11. В случае если по результатам регистрации собрание (конференция) граждан не правомочно принимать решение об организации ТОС, либо на собрании (конференции) граждан не принято решение об организации ТОС, представитель инициативной группы, уполномоченный вести собрание (конференцию) граждан, в семидневный срок со дня проведения собрания (конференции) граждан письменно информирует об этом муниципалитет.

**6. Осуществление ТОС**

6.1. ТОС осуществляется посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

6.2. Цели, задачи, формы, основные направления деятельности ТОС и иные необходимые вопросы для осуществления ТОС устанавливаются уставом ТОС.

6.3. Устав (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенный подписью председателя ТОС) в двух экземплярах, а также в электронном виде;

6.3.3. Копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), в одном экземпляре.

6.3.4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка представляются:

6.3.4.1. Запрос о регистрации решения собрания (конференции) граждан согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

6.3.4.2. Зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления в одном экземпляре;

6.3.4.3. Решение собрания (конференции) граждан в двух экземплярах, а также в электронном виде;

6.3.4.4. Копия протокола собрания (конференции) граждан (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), на

котором было принято решение о внесении изменений и дополнений в устав, в одном экземпляре.

6.3.5. Запросы о регистрации должны содержать документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, в зависимости от того, что представляется на регистрацию. В случае отсутствия – запрос не регистрируется.

**3. Регистрация устава**

3.1. Срок рассмотрения запроса о регистрации устава и принятие по нему решения, в том числе направление председателю ТОС результата рассмотрения запроса, составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса.

3.2. Результатом рассмотрения запроса являются:

3.2.1. Для устава:

3.2.1.1. Постановление муниципалитета о его регистрации или об отказе в регистрации устава;

3.2.1.2. Устав со штампом о его регистрации;

3.2.1.3. Свидетельство о его регистрации;

3.2.2. Для решения собрания (конференции) граждан:

**Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве**

**(Приложение 2 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 85)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру регистрации устава территориального общественного самоуправления (далее – устав), ведения реестра уставов (далее – реестр) и обеспечения доступности сведений, внесенных в реестр.

1.2. Регистрацию устава, ведение реестра и обеспечение доступности сведений включенных в реестр осуществляет муниципалитет внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве (далее – муниципалитет).

1.3. Регистрация решения собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав (далее – решение собрания (конференции) граждан) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, установленном для регистрации устава.

1.4. Муниципалитет:

1.4.1. Проверяет соответствие устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу внутригородского муниципального образования Ново-Пере-

делкино в городе Москве (далее – Устав муниципального образования);

1.4.2. Проверяет правомочность собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав;

1.4.3. Присваивает уставу регистрационный номер;

1.4.4. Выдает свидетельство о регистрации устава;

1.4.5. Вносит сведения об уставе в реестр;

1.4.6. Предоставляет сведения из реестра.

1.5. Свидетельство о регистрации решения собрания (конференции) граждан не выдается.

**2. Представление устава для регистрации**

2.1. Председатель территориального общественного самоуправления (далее – председатель ТОС) представляет устав в муниципалитет в течение пятнадцати дней со дня его принятия.

2.2. Для регистрации устава представляются следующие документы:

2.2.1. Запрос о регистрации устава согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. Устав (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенный подписью председателя ТОС) в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.2.3. Копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), в одном экземпляре.

2.2.4. Для регистрации решения собрания (конференции) граждан в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка представляются:

2.2.4.1. Запрос о регистрации решения собрания (конференции) граждан согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.2.4.2. Зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления в одном экземпляре;

2.2.4.3. Решение собрания (конференции) граждан в двух экземплярах, а также в электронном виде;

2.2.4.4. Копия протокола собрания (конференции) граждан (с пронумерованными и прошитыми страницами, заверенная подписью председателя ТОС), на

3.2.2.1. Постановление муниципалитета о его регистрации или об отказе в регистрации решения;

3.2.2.2. Решение со штампом о его регистрации.

3.3. Проверку соответствия устава Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам города Москвы, Уставу муниципального образования, а также проверки правомочности собрания (конференции) граждан, на котором был принят устав осуществляют муниципальные служащие муниципалитета в соответствии с должностными инструкциями.

3.4. На основании результатов проверки Руководитель муниципалитета издает постановление муниципалитета о регистрации устава или об отказе в его регистрации.

3.5. В постановлении муниципалитета об отказе в регистрации устава указываются выявленные несоответствия. Постановление муниципалитета об отказе в регистрации устава направляется председателю ТОС в течение двух дней со дня его издания.

Постановление муниципалитета об отказе в регистрации устава не является препятствием для повторного представления устава для регистрации после устранения причин, указанных в постановлении.

3.6. Датой регистрации устава счита-

ется дата издания постановления муниципалитета о его регистрации.

3.7. Уставу присваивается регистрационный номер. На титульном листе каждого из двух экземпляров устава делается отметка о регистрации путем проставления штампа, форма которого определяется муниципальным Собранием.

3.8. Регистрация устава удостоверяется свидетельством о регистрации, форма которого определяется муниципальным Собранием.

3.9. Руководитель муниципалитета организует направление председателю ТОС результата рассмотрения запроса о регистрации.

3.10. Постановление муниципалитета об отказе в регистрации устава может быть обжаловано в судебном порядке.

3.11. Срок проведения описанных административных процедур составляет по мере готовности, но не более 30 дней со дня регистрации запроса о регистрации устава.

3.12. Регистрационный номер устава, решения собрания (конференции) граждан представляет собой последовательный ряд арабских цифр, состоящий из 7 и 8 позиций соответственно:

3.12.1. Позиции 1, 2, 3 и 4 – год внесения сведений об уставе, решении собрания (конференции) граждан в реестр (например: 2011 и т.д.);

3.12.2. Позиции 5, 6 и 7 – порядковый номер устава (например, 001, 002 и т.д.).

3.12.3. Позиция 8 – порядковый номер решения собрания (конференции) граждан через дробь «/» от порядкового номера устава (например, 001/1, 001/2 и т.д.).

**4. Реестр**

4.1. Руководитель муниципалитета организует включение сведений о зарегистрированных уставах, решениях собраний (конференций) граждан в реестр и обеспечение полноты и сохранности сведений, содержащихся в реестре.

4.2. Реестр ведется в электронном виде.

4.3. Сведения, подлежащие внесению в реестр:

4.3.1. Наименование ТОС, почтовый адрес, контактный номер телефона, фамилия, имя, отчество председателя ТОС;

4.3.2. Регистрационный номер;

4.3.3. Дата принятия устава, решения собрания (конференции) граждан (орган, принявший устав, решение собрания (конференции) граждан);

4.3.4. Реквизиты постановления муниципалитета о регистрации;

4.3.5. Дата и способ направления результата рассмотрения запроса.

4.4. Записи в реестре вносятся под порядковыми номерами сплошной нумерацией, начиная с единицы.

**5. Обеспечение доступности сведений, внесенных в реестр**

5.1. Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются заинтересованным лицам по письменному запросу на имя Руководителя муниципалитета, составленному в произвольной форме (далее – запрос).

При отсутствии в реестре необходимых сведений автору запроса направляется соответствующий ответ.

5.2. Срок предоставления запрашиваемых сведений по мере готовности, но не более 30 дней со дня регистрации запроса.

5.3. Запрос регистрируется в журнале, который ведется на бумажном носителе.

5.4. В журнал вносятся следующие сведения:

5.4.1. Дата поступления запроса;

5.4.2. Об авторе запроса: для физического лица – фамилия, имя, отчество, для юридического лица, органа государственной власти и органа местного самоуправления – его наименование, а также почтовый адрес автора запроса.

5.4.3. О запросе: сведения, за которыми обратился заявитель.

5.4.4. О дате предоставления ответа: дата и способ направления ответа на запрос.

5.4.5. Дата и номер ответа.

**Приложение 1 к Порядку регистрации устава территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве**

Руководителю муниципалитета  
внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве  
И.О.Ф

ЗАПРОС

Прошу зарегистрировать устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Для регистрации направляются следующие документы:  
1) устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_» в двух экземплярах, а также в электронном виде;  
2) копия протокола собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления в одном экземпляре.

Председатель территориального общественного самоуправления  
«\_\_\_\_\_» И.О.Ф

Почтовый адрес:  
Контактный телефон:

**Приложение 2 к Порядку регистрации устава территориального общественного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Ново-Переделкино в городе Москве**

Руководителю муниципалитета  
внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве  
И.О.Ф

ЗАПРОС

Прошу зарегистрировать решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_».

Для регистрации направляются следующие документы:  
1) зарегистрированный устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_» в одном экземпляре;  
2) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_» в двух экземплярах, а также в электронном виде;  
3) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято решение о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления «\_\_\_\_\_» в одном экземпляре.

Председатель территориального общественного самоуправления  
«\_\_\_\_\_» И.О.Ф

Почтовый адрес:  
Контактный телефон:

**Приложение 3 к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве от 04.10.2011 года № 85**

**Штампы для регистрации устава территориального общественного самоуправления, изменений и дополнений в устав (Размеры штампа: 60 мм на 40 мм. Цвет штампа: синий)**

<p style="text-align: center;"><b>Изменения и дополнения в устав зарегистрированы</b></p> <p>Внутригородское муниципальное образование Ново-Переделкино в городе Москве _____ 20__ года Регистрационный номер _____</p> <p>Руководитель муниципалитета _____</p> <p style="text-align: right;">подпись Фамилия И.О.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Устав зарегистрирован</b></p> <p>Внутригородское муниципальное образование Ново-Переделкино в городе Москве _____ 20__ года Регистрационный номер _____</p> <p>Руководитель муниципалитета _____</p> <p style="text-align: right;">подпись Фамилия И.О.</p>
---	---

Приложение 4  
к решению муниципального Собрания  
внутригородского муниципального образования Ново-Переделкино в г. Москве  
от 04.10.2011 года № 85

Воспроизведение  
герба внутригородского муниципального образования  
Ново-Переделкино в городе Москве

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
НОВО-ПЕРЕДЕЛКИНО В ГОРОДЕ МОСКВЕ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО  
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

**ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

На публичные слушания представлен Проект бюджета Внутригородского Муниципального образования Ново-Переделкино в городе Москве на 2012 год и плановый период 2013 - 2014 годов.

Собрание участников публичных слушаний состоится 1 ноября 2011 года по адресу: г. Москва, ул. Лукинская 1/1 (здание ТКС Ново-Переделкино) в 17:00.

Время начала регистрации участни-

ков 16:30.  
Контактный телефон: 8-495-733-06-50  
Почтовый адрес Муниципалитета: 119634 г. Москва, ул. Лукинская, 5  
Электронная почта: [mun-pr@mail.ru](mailto:mun-pr@mail.ru)  
Информационный материал размещён на сайте Муниципалитета: [www.np-mos.ru](http://www.np-mos.ru), а также в газете «Ново-Переделкино Муниципальные ведомости».