

ПОВЕСТКА
первого заседания Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский в городе Москве
первого созыва

Место проведения: Москва, г. Московский, мкр. 1-й, д. 19А, каб. 30.

Дата проведения: 17 сентября 2024 г.

Время проведения: 16 часов 00 минут по московскому времени.

1. Об избрании главы внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

2. О проекте Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

3. Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний.

4. О создании аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

5. О временных печатях Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве и аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

6. О временных бланках документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

7. О структуре аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

8. О ликвидации администрации поселения Московский.

9. О ликвидации администрации поселения Первомайское.

10. О ликвидации администрации поселения Филимонковское.

11. Об отдельных вопросах осуществления внутригородским муниципальным образованием - муниципальным округом Филимонковский в городе Москве и его органами местного самоуправления правопреемства в отношении поселения Московский, поселения Первомайское, поселения Филимонковское, их органов местного самоуправления.

12. О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Московский от 21.12.2023 № 3/6 «О бюджете поселения Московский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

13. О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 16 октября 2023 года №3/6 «О бюджете поселения Первомайское в городе Москве на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

14. О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Филимонковское в городе Москве от 17.11.2023 № 5/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов».

15. Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о заключении соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

16. Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы об изменении соглашений о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Московский, поселении Первомайское, поселении Филимонковское.

17. Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

18. О ежемесячном денежном вознаграждении главы внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

19. О размерах должностных окладов и ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

20. Об утверждении Порядка предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

21. Об установлении квалификационных требований к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов вновь образованного муниципального образования внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

22. О вступлении внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве в члены Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы».

23. О графике и *месте / местах* приема избирателей депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

24. О временном порядке размещения информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

25. О временной структуре номера решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве и способе обозначения даты его принятия.

26. О месте, дате и времени очередного заседания Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

27. Разное.

Председатель рабочей группы по подготовке первого заседания Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве первого созыва

М.В. Аришина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 2024 года № _____

**О проекте Устава внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов внутригородского муниципального образования муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Принять за основу проект Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложению 1 к настоящему решению (далее – проект Устава).

2. Определить, что граждане (жители внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве) могут представлять свои предложения и замечания по проекту Устава посредством следующих способов:

1) с _____ 2024 года по _____ 2024 года:

лично в письменном виде по адресу: Москва,

_____, аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, кабинет № __ (в рабочие дни, по понедельникам – четвергам с __: __ до __: __, по пятницам с __: __ до __: __, обеденный перерыв с __: __ до __: __);

на адрес электронной почты: _____;

почтовой связью по адресу: индекс, г. Москва, _____,

Совет депутатов муниципального округа Филимонковский;

путем заполнения формы на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www._____ в разделе «Публичные слушания»;

2) лично в письменном виде в ходе проведения публичных слушаний по проекту Устава, а также устно во время выступления на указанных слушаниях.

3. Назначить на __ ____ 2024 года с __:__ до __:__ в помещении № _____, расположенном по адресу: г. Москва, _____, публичные слушания по проекту решения.

4. Установить, что справочная информация о проекте Устава, публичных слушаниях и порядке представления замечаний и предложений по проекту Устава предоставляется по номеру телефону 8 (495) 841-81-47 в сроки, дни и время, указанные в абзацах первом и втором подпункте 1 пункта 2 настоящего решения.

5. Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний, обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту Устава и утвердить ее персональный состав согласно приложению 2 к настоящему решению.

6. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № _____

ПРОЕКТ

Устав
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский в городе Москве

Глава I. Основные положения

**Статья 1. Внутригородское муниципальное образование –
муниципальный округ Филимонковский в городе Москве**

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

2. Наименование муниципального образования – внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Филимонковский в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Сокращенная форма наименования муниципального образования – муниципальный округ Филимонковский в городе Москве.

3. В официальных символах муниципального округа (далее – официальные символы), наименованиях органов местного самоуправления муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), должностных лиц местного самоуправления муниципального округа (далее – должностные лица местного самоуправления), в информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, размещаемой в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в знаках отличия, учреждаемых органами местного самоуправления, а также в других случаях, установленных решением Совета депутатов муниципального округа, может использоваться сокращенная форма наименования муниципального, указанная в абзаце втором пункта 2 настоящей статьи, наравне с наименованием муниципального округа, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи.

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

Статья 2. Официальные символы

1. Официальными символами являются герб и флаг муниципального округа, отражающие его исторические, культурные, иные местные традиции и особенности.

2. Официальные символы разрабатываются в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов муниципального округа, законами города Москвы, и утверждаются решением Совета депутатов муниципального округа большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа (далее – депутаты).

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

4. Порядок официального использования официальных символов устанавливается решением Совета депутатов муниципального округа.

Статья 3. Вопросы местного значения муниципального округа

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

2. К вопросам местного значения относятся:

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

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

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

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

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

6) проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации (далее – граждане), проживающих на территории муниципального округа;

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

8) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения

лиц и организаций за деятельность на благо жителей муниципального округа (далее – жители);

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

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

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

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

14) взаимодействие с общественными объединениями;

15) участие:

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

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

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

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

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

е) в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;

ж) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

16) согласование вносимых управой Филимонковского района города Москвы в префектуру Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы предложений:

а) по схеме размещения нестационарных объектов мелкокороточной сети;

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

17) содействие созданию и деятельности территориального общественного самоуправления, взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

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

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

а) к проектам государственных программ (подпрограмм государственных программ) города Москвы;

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

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

г) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;

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

е) по благоустройству территории муниципального округа;

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

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

б) к проектам правил землепользования и застройки;

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

г) к проектам планировки территорий;

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

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

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

Глава II. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления

Статья 4. Структура и наименования органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального округа;

2) глава муниципального округа;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.

2. Органы местного самоуправления имеют следующие наименования:

1) представительный орган муниципального округа:

полное наименование – Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов);

сокращенное наименование – Совет депутатов муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

2) глава муниципального округа:

полное наименование – глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – глава муниципального округа);

сокращенное наименование – глава муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

3) исполнительно-распорядительный орган муниципального округа:

полное наименование – аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);

сокращенные наименования – аппарат Совета депутатов муниципального округа Филимонковский в городе Москве, аппарат СД МО Филимонковский.

Статья 5. Совет депутатов

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

федеральными законами и законами города Москвы.

2. Полномочия Председателя Совета депутатов исполняет глава муниципального округа.

3. Совет депутатов состоит из 15 депутатов.

4. Срок полномочий Совета депутатов – 5 лет.

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

6. Совет депутатов осуществляет свои полномочия на заседаниях. Заседание Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

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

8. Заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца.

9. Порядок проведения заседаний, правила и процедуры работы Совета депутатов устанавливаются Регламентом Совета депутатов, утверждаемым решением Совета депутатов (далее – Регламент Совета депутатов).

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

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

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

1) в случае принятия Советом депутатов решения о самороспуске, в порядке, предусмотренном статьей 7 настоящего Устава;

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

3) в случае преобразования муниципального округа;

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

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

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

15. Совет депутатов имеет бланки, печать с полным или сокращенным наименованием Совета депутатов и с изображением герба муниципального округа. Формы и описания указанных бланков, описание клише указанной печати утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа. Цели использования этих бланков и печати

устанавливаются Регламентом Совета депутатов.

Регламентом Совета депутатов могут быть предусмотрены бланки, штампы, печать с полным или сокращенным наименованием Совета депутатов без изображения герба муниципального округа, установлены формы и описания таких бланков, описания клише этих штампов и печати, а также цели их использования.

Статья 6. Полномочия Совета депутатов

1. В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

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

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

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

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

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

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

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

8) принятие решения о проведении местного референдума;

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

10) образование постоянных комиссий Совета депутатов;

11) согласование предложений по вопросам местного значения, установленных подпунктом 16 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

12) внесение предложений в соответствии с подпунктом 20 пункта 2 статьи 3 настоящего Устава;

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

14) установление порядка реализации правотворческой инициативы граждан;

15) принятие решения об удалении главы муниципального округа в отставку в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

- 1) установление местных праздников и иных зрелищных мероприятий;
 - 2) учреждение знаков отличия (почетных знаков, грамот, дипломов) муниципального округа как формы признания заслуг и морального поощрения лиц и организаций за деятельность во благо жителей и установление порядка их присвоения, награждения;
 - 3) участие в проведении публичных слушаний по вопросам градостроительства;
 - 4) участие в организации работы общественных пунктов охраны порядка и их советов;
 - 5) рассмотрение проекта местного бюджета, осуществление контроля за исполнением местного бюджета;
 - 6) принятие решения об учреждении печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;
 - 7) иные полномочия, установленные настоящим Уставом.
3. Совет депутатов принимает решения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Уставом.

Статья 7. Порядок самороспуска Совета депутатов

1. Самороспуск Совета депутатов – досрочное прекращение осуществления Советом депутатов своих полномочий (далее – самороспуск).
2. С мотивированной инициативой о самороспуске может выступить группа депутатов численностью не менее 50 процентов от установленной численности депутатов путем внесения в Совет депутатов письменного заявления и проекта решения Совета депутатов, подписанных депутатами этой группы.
3. Письменное заявление и проект решения Совета депутатов, указанные в пункте 2 настоящей статьи, должны быть рассмотрены на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня их внесения в Совет депутатов, а если они были внесены в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня их внесения.
4. Решение Совета депутатов о самороспуске принимается Советом депутатов большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.
5. Решение Совета депутатов о самороспуске подлежит официальному опубликованию не позднее семи дней со дня его принятия.

Статья 8. Депутат

1. Депутат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом города Москвы, законами города Москвы, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Срок полномочий депутата – 5 лет.

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

4. Срок полномочий депутата, указанный в пункте 2 настоящей статьи, не может быть изменен в течение текущего срока его полномочий, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящей статьи.

5. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

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

7. Депутат имеет удостоверение и нагрудный знак. Положение об удостоверении и нагрудном знаке депутата, их описания утверждаются Советом депутатов.

8. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;
2) отставки по собственному желанию;
3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления муниципальных образований, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

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

11) приобретения им статуса иностранного агента;

12) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

В случае обращения Мэра Москвы с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата по основаниям, установленным частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», днем появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата является день поступления в Совет депутатов указанного заявления. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 8, 10 – 12 пункта 8 настоящей статьи, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий депутата является дата поступления в Совет депутатов информации (документов), подтверждающих наступление соответствующего основания.

Статья 9. Гарантии осуществления полномочий депутата

1. Депутат в связи с осуществлением своих полномочий:

- 1) осуществляет правотворческую инициативу;
- 2) пользуется правом на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- 3) пользуется правом на прием в первоочередном порядке должностными лицами территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в границах территорий которых находится муниципальный округ, территориальных структурных подразделений органов государственной власти города Москвы, органов местного самоуправления, руководителями организаций независимо от их организационно-правовой формы (далее – организации), действующих на территории муниципального округа, и органов управления общественных объединений, действующих на территории муниципального округа, по вопросам местного значения или по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий), переданных органам местного самоуправления законами города Москвы (далее – отдельные полномочия города Москвы);
- 4) пользуется правом на беспрепятственный доступ к правовым актам, изданным органами и должностными лицами местного самоуправления;
- 5) пользуется правом на обеспечение условий для приема избирателей, проведения встреч с избирателями и отчетов перед ними;
- 6) вправе обращаться в письменной или устной форме в органы государственной власти города Москвы, органы местного самоуправления, в действующие на территории муниципального округа организации, общественные объединения, к соответствующим должностным лицам и руководителям по вопросам местного значения или по вопросам

осуществления органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;

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

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

9) вправе получать и распространять информацию;

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

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

3. Гарантии осуществления депутатом своих полномочий, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, обеспечиваются органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на основании Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

4. Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, в связи с таким осуществлением гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 3 рабочих дня в месяц.

Статья 10. Глава муниципального округа

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

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

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

3. Глава муниципального округа подконтролен и подотчетен Совету депутатов.

Ежегодно глава муниципального округа представляет Совету депутатов отчет о результатах своей деятельности, о результатах деятельности аппарата Совета депутатов, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов. Дата указанного отчета определяется решением Совета депутатов по согласованию с главой муниципального округа.

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

5. Оплата труда главы муниципального округа, предоставление гарантий и компенсаций главе муниципального округа осуществляется на основании Закона города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

Решением Совета депутатов глава муниципального округа может быть поощрен. Предложение о поощрении главы муниципального округа в Совет депутатов могут вносить заместитель Председателя Совета депутатов, депутат, группа депутатов. Виды поощрений главы муниципального округа определяются на основании части 2 статьи 15 Закона города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве».

6. Глава муниципального округа имеет бланки с полным или сокращенным наименованием главы муниципального округа и с изображением герба муниципального округа, формы и описания которых утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа.

7. Глава муниципального округа имеет удостоверение и нагрудный знак. Положение об удостоверении и нагрудном знаке главы муниципального округа, их описания утверждаются Советом депутатов.

Статья 11. Полномочия главы муниципального округа

1. Глава муниципального округа:

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

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

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) осуществляет организацию деятельности Совета депутатов;

5) ведет заседания Совета депутатов;

6) имеет право требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов;

7) осуществляет контроль за выполнением нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

8) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами города Москвы (далее – отдельные государственные полномочия);

9) имеет право вносить в Совет депутатов проекты нормативных и иных правовых актов Совета депутатов;

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

11) обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления;

12) взаимодействует с общественными объединениями;

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

2. Полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления муниципальных образований, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

11) преобразования муниципального округа;

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

3. Досрочное прекращение полномочий главы муниципального округа оформляется решением Совета депутатов, в котором определяется дата прекращения полномочий главы муниципального округа. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий главы муниципального

округа принимается не позднее через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 10 пункта 2 настоящей статьи, днем появления основания для досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа является дата поступления в Совет депутатов информации (документов), подтверждающих наступление соответствующего основания. В случаях, предусмотренных подпунктами 11 и 12 пункта 2 настоящей статьи, полномочия главы муниципального округа прекращаются досрочно на основании соответствующего закона города Москвы.

4. В случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель Председателя Совета депутатов.

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа избрание главы муниципального округа осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание главы муниципального округа осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета депутатов.

Статья 12. Гарантии прав главы муниципального округа

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Гарантии осуществления главой муниципального округа своих полномочий, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, обеспечиваются органами местного самоуправления в пределах своих полномочий на основании Закона города Москвы «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве» и принимаемых в соответствии с ним решениями Совета депутатов.

Статья 13. Заместитель Председателя Совета депутатов

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

Процедура избрания заместителя Председателя Совета депутатов устанавливается Регламентом Совета депутатов.

2. Заместитель Председателя Совета депутатов:

1) в случае временного отсутствия или досрочного прекращения полномочий главы муниципального округа либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения его от должности временно исполняет полномочия главы муниципального округа;

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями главы муниципального округа и решениями Совета депутатов.

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

4. Полномочия заместителя Председателя Совета депутатов прекращаются досрочно:

1) на основании личного заявления;

2) в результате выраженного ему в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов, недоверия большинством от установленной численности депутатов;

3) в случае принятия Советом депутатов решения о применении к нему меры ответственности, предусмотренной пунктом 2 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) в случаях и в порядке, установленных пунктами 8 и 9 статьи 8 настоящего Устава.

Статья 14. Аппарат Совета депутатов

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

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

3. Организационное, документационное, информационное обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов осуществляется в соответствии с Регламентом аппарата Совета депутатов, утверждаемым распоряжением аппарата Совета депутатов (далее – Регламент аппарата Совета депутатов).

4. Структура аппарата Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов по представлению главы муниципального округа. Указанной структурой также определяется численность муниципальных служащих аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие).

5. Штатное расписание аппарата Совета депутатов составляется на основе утвержденной Советом депутатов структуры аппарата Совета депутатов и утверждается распоряжением аппарата Совета депутатов.

6. Аппарат Совета депутатов обладает правами юридического лица.

7. Аппарат Совета депутатов имеет бланки, печать с полным или сокращенным наименованием аппарата Совета депутатов и с изображением герба муниципального округа. Формы и описания указанных бланков, описание клише указанной печати утверждаются решениями Совета депутатов по представлению главы муниципального округа. Цели использования этих бланков и печати устанавливаются Регламентом аппарата Совета депутатов.

Регламентом аппарата Совета депутатов могут быть предусмотрены бланки, штампы, печать с полным или сокращенным наименованием аппарата Совета депутатов без изображения герба муниципального, установлены формы и описания таких бланков, описания клише этих штампов и печати, а также цели их использования.

Статья 15. Полномочия аппарата Совета депутатов

К полномочиям аппарата Совета депутатов относится:

1) составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета и осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении местного бюджета;

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

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

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

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

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

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

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

9) информирование жителей о деятельности органов местного самоуправления;

10) распространение экологической информации, полученной от государственных органов;

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

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

13) взаимодействие с общественными объединениями;

14) участие:

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

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

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

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

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

е) в мероприятиях по профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального округа, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти города Москвы;

15) содействие осуществлению государственного экологического мониторинга и добровольного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

16) внесение в Совет депутатов предложений:

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

б) по установлению и изменению маршрутов регулярных перевозок наземным городским пассажирским транспортом, расписания и остановочных пунктов таких маршрутов;

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

г) по созданию и размещению постов государственного экологического мониторинга на территории муниципального округа;

д) по учреждению печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания муниципального округа для доведения до сведения жителей официальной информации, в том числе информации о деятельности органов местного самоуправления, социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа, развитии его общественной инфраструктуры, мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа, и иной информации;

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

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

19) взаимодействие с органами территориального общественного самоуправления;

20) организация дополнительного профессионального образования главы муниципального округа и муниципальных служащих, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

21) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

22) создание и обеспечение работы пункта (пунктов) подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для целей, указанных в пункте 6 статьи 23 настоящего Устава;

23) иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов.

Статья 16. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, граждан иностранных государств – участников международных договоров

Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

2. Муниципальным служащим является гражданин, указанный в пункте 1 настоящей статьи, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы, обязанности по должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальный округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Обязанности представителя нанимателя (работодателя) исполняет глава муниципального округа.

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

5. Порядок оплаты труда муниципальных служащих, порядок предоставления муниципальным служащим гарантий, установленных федеральными законами и законами города Москвы, порядок ведения реестра муниципальных служащих определяются решениями Совета депутатов.

6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, устанавливаются решением Совета депутатов в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

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

Статья 17. Ответственность органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, депутатов

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут ответственность перед населением муниципального округа (далее – население), государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед населением наступает на основании вступившего в законную силу решения суда.

3. Депутаты несут ответственность перед населением в пределах осуществления своих полномочий. Основанием наступления ответственности

депутата перед населением является вступившее в законную силу решение суда, установившее наличие конкретных противоправных решений или действий (бездействия) при осуществлении депутатом своих полномочий. Население вправе отозвать депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава города Москвы, законов города Москвы, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

5. Ответственность Совета депутатов перед государством наступает по основаниям и в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Глава муниципального округа может быть удален Советом депутатов в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Ответственность главы муниципального округа перед государством наступает по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Глава III. Муниципальные правовые акты

Статья 18. Система муниципальных правовых актов

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) Устав;
- 2) правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 3) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов;
- 4) правовые акты главы муниципального округа;
- 5) правовые акты аппарата Совета депутатов.

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

3. Устав, решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан, решения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, принятые в пределах их полномочий, обязательны для

исполнения всеми расположенными на территории муниципального округа организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также органами и должностными лицами местного самоуправления и гражданами.

4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, решений, указанных в пункте 3 настоящей статьи, влечет ответственность в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

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

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в том числе оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, подлежат в порядке, установленном законом города Москвы, включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов города Москвы, являющийся частью федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов. Доступ к текстам указанных актов, содержащихся в федеральном регистре муниципальных нормативных правовых актов, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>).

Статья 19. Устав

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

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

3. Изложение Устава в новой редакции решением Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не допускается. В этом случае принимается новый Устав, а ранее действующий Устав и решения Совета депутатов о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового Устава.

4. Проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав (далее в настоящей статье – проект решения о внесении изменений в Устав) могут вносить депутат, группа депутатов и глава муниципального округа в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов, органы территориального общественного самоуправления и инициативные группы граждан в порядке, установленном статьей 27 настоящего Устава.

5. Проект Устава, проект решения о внесении изменений в Устав рассматриваются на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней

со дня их внесения в Совет депутатов, а если они внесены в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня их внесения. Указанные проекты принимаются решением Совета депутатов за основу большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Поправки к проекту Устава, проекту решения о внесении изменений в Устав принимаются Советом депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов.

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

Порядок учета предложений по проекту решения о внесении изменений в Устав, а также порядок участия граждан в его обсуждении не публикуется в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

8. Устав, решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации в течение семи дней со дня поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Москве уведомления о включении сведений об Уставе, решении Совета депутатов о внесении изменений в Устав в государственный реестр уставов муниципальных образований города Москвы, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», применяются и вступают в силу в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 20. Правовые акты, принятые на местном референдуме

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

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

принятия (издания) соответствующего акта. Указанный срок не может превышать трех месяцев со дня проведения местного референдума.

Статья 21. Нормативные и иные правовые акты Совета депутатов

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

2. Решения Совета депутатов, указанные в пункте 1 настоящей статьи, принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Москвы, настоящим Уставом.

3. Решения, принятые Советом депутатов, направляются главе муниципального округа для подписания в течение трех дней со дня их принятия. Глава муниципального округа подписывает решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его поступления для подписания. Принятое Советом депутатов решение глава муниципального округа не вправе отклонить.

Статья 22. Правовые акты, издаваемые главой муниципального округа

Глава муниципального округа:

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

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

3) в пределах полномочий, установленных федеральными законами, законами города Москвы, настоящим Уставом, решениями Совета депутатов, издает постановления аппарата Совета депутатов по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения аппарата Совета депутатов по вопросам организации работы аппарата Совета депутатов.

Статья 23. Обнародование и вступление в силу муниципальных правовых актов

1. Обнародование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления и

органами местного самоуправления муниципальных образований (далее в настоящей статье – соглашения), осуществляется путем их официального опубликования в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – atom-mm.ru, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации в качестве средства массовой информации – Эл № ФС77-76364 от 2 августа 2019 года), учредителем которого является Совет муниципальных образований города Москвы.

2. Муниципальный нормативный правовой акт, затрагивающий права, свободы и обязанности человека и гражданина, соглашение подлежат официальному опубликованию в течение 14 дней после подписания соответствующего акта или соглашения главой муниципального округа или лицом, исполняющим его полномочия, если иной срок не установлен федеральными законами.

3. В случае если иным муниципальным правовым актом предусмотрено его официальное опубликование, такой акт подлежит официальному опубликованию в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также соглашения, вступают в силу после их официального опубликования.

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

6. В целях обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальными правовыми актами (за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом), в том числе с соглашениями, в помещении аппарата Совета депутатов создается один или несколько пунктов подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без использования гражданами дополнительных технических средств.

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

Статья 24. Местный референдум

1. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения. Местный референдум проводится на всей территории муниципального округа.

2. В местном референдуме имеют право участвовать граждане, место жительства которых расположено в границах муниципального округа. Граждане участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются

федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами города Москвы.

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

4. Инициатива проведения местного референдума принадлежит:

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

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

3) совместно Совету депутатов и главе муниципального округа.

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

6. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов и главой муниципального округа, оформляется решением Совета депутатов и постановлением аппарата Совета депутатов.

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

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

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

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

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня проведения местного референдума.

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

Статья 25. Муниципальные выборы

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

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

3. Депутаты избираются по многомандатным избирательным округам.

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

5. Официальное опубликование результатов выборов депутатов осуществляется избирательной комиссией, организующей подготовку и проведение выборов депутатов, не позднее чем через 30 дней со дня голосования.

Статья 26. Голосование по отзыву депутата

1. Голосование по отзыву депутата проводится по инициативе населения в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принимаемым в соответствии с ним Законом города Москвы от 18 апреля 2007 года № 11 «О референдумах в городе Москве», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основаниями для отзыва депутата могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.

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

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

5. Итоги голосования по отзыву депутата подлежат официальному опубликованию не позднее чем через 20 дней со дня голосования.

Статья 27. Правотворческая инициатива граждан

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

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

3. Решение о подготовке и направлении проекта муниципального правового акта (далее в настоящей статье – проект правового акта) на рассмотрение органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, принимается инициативной группой.

4. Инициативной группой к проекту правового акта должны быть приложены пояснительная записка о необходимости его принятия и финансово-экономическое обоснование проекта правового акта, список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), дат рождения, мест жительства и номеров контактных телефонов всех ее членов.

5. Проект правового акта должен быть рассмотрен органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к полномочиям которых относится принятие соответствующего акта, не позднее чем через 60 дней со дня его внесения, а если проект правового акта поступил в период между сессиями Совета депутатов – не позднее чем через три месяца со дня его внесения.

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

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

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

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

Статья 28. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей всего муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения в аппарат Совета депутатов может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, проведения их конкурсного отбора, а также определения части территории муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если иное не установлено законом города Москвы.

Статья 29. Территориальное общественное самоуправление

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

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

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

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

Статья 30. Публичные слушания

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

2. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

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

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

5. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава, проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава города Москвы или законов города Москвы в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении.

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

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

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования жителей о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного

самоуправления на части территории муниципального округа могут проводиться собрания граждан.

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

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

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета депутатов, если иное не установлено законом города Москвы.

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

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

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

6. Инициативная группа вносит в Совет депутатов инициативу о проведении собрания граждан не менее чем за тридцать дней до предполагаемой даты проведения собрания граждан.

7. Инициатива о проведении собрания граждан должна содержать:

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

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

3) предложения о дате и месте проведения собрания граждан;

4) список инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), мест жительства и номеров контактных телефонов всех ее членов.

8. Инициатива о проведении собрания граждан рассматривается на заседании Совета депутатов не позднее чем через 30 дней со дня ее внесения, а если эта инициатива поступила в период между сессиями Совета депутатов, – не позднее чем через три месяца со дня ее внесения.

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

10. Порядок проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

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

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

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

Статья 32. Опрос граждан

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

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

Статья 33. Обращения граждан в органы местного самоуправления

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

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

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

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

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

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

Глава V. Экономическая основа муниципального округа

Статья 35. Муниципальное имущество

1. В собственности муниципального округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренных настоящим Уставом в соответствии с Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве»;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, в случаях, установленных федеральными законами и законами города Москвы;

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

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

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

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

Статья 36. Местный бюджет

1. Муниципальный округ 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, федеральными законами, законами города Москвы и утверждаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе.

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

3. Совет депутатов вправе заключить соглашение с Контрольно-

счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном округе, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

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

Статья 37. Доходы местного бюджета

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

2. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных и (или) местных налогов, неналоговых доходов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год и плановый период и не подлежат изменению в течение текущего финансового года.

Статья 38. Расходы местного бюджета

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

2. Органы местного самоуправления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами города Москвы самостоятельно определяют направления расходования средств местных бюджетов на решение вопросов местного значения, а также обеспечивают финансирование расходов в пределах средств, переданных из бюджета города Москвы на выполнение отдельных полномочий города Москвы.

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

4. Аппарат Совета депутатов ведет реестр расходных обязательств муниципального округа в порядке, установленном Правительством Москвы, и в соответствии с перечнем расходных обязательств внутригородских муниципальных образований в городе Москве, утвержденным Правительством Москвы.

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

1. Аппарат Совета депутатов вправе дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства муниципального округа для осуществления отдельных государственных полномочий (далее в настоящей статье – собственные средства).

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

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

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

4. При внесении предложений о дополнительном использовании собственных средств в течение текущего финансового года Совет депутатов рассматривает и принимает решение по данному вопросу в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

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

5. Использование собственных средств носит целевой характер.

Глава VI. Заключительные и переходные положения

Статья 40. Вступление в силу настоящего Устава

1. Настоящий Устав, за исключением пункта 4 статьи 5 и пункта 2 статьи 8 настоящего Устава, вступает в силу после его официального опубликования.

2. Пункт 4 статьи 5 настоящего Устава применяется к Совету депутатов, выборы в который назначены после дня вступления в силу настоящего Устава.

3. Пункт 2 статьи 8 настоящего Устава применяется к депутатам, избранным в Совет депутатов, выборы в который назначены после дня вступления в силу настоящего Устава.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от __ _____ 2024 года № _____

Состав

**рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний,
обобщению, анализу и учету замечаний и предложений по проекту Устава
внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Филимонковский в городе Москве**

Руководитель рабочей группы: ФИО

Заместитель руководителя рабочей
группы: ФИО

Члены рабочей группы:

ФИО

ФИО

...

Секретарь рабочей группы: ФИО

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский
в городе Москве**

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**Об избрании главы внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 11 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», статьей 4 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Избрать главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве _____.

2. Направить настоящее решение в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, префектуру Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы и управу Филимонковского района города Москвы в течение 3 дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об утверждении Порядка предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

На основании статей 3 и 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статей 2, 30 и 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок предоставления гарантий муниципальным служащим аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения Московский, поселения Первомайское, поселения Филимонковское, вышедшим с муниципальной службы на пенсию до исключения указанных органов местного самоуправления, обладающих правами юридического лица, из единого государственного реестра юридических лиц в связи с их ликвидацией (в том числе вышедшим на пенсию до 1 июля 2012 года), государственная гарантия, предусмотренная пунктом 4 части 1 статьи 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», предоставляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве в объеме, установленном до вступления в силу Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» органами местного

самоуправления поселения Московский, поселения Первомайское, поселения Филимонковское, но не менее объема соответствующей гарантии, определенного в соответствии с приложением к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Порядок
предоставления гарантий муниципальным служащим
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования
– муниципального округа Филимонковский в городе Москве**

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов), повышения их мотивации эффективного исполнения своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы в аппарате Совета депутатов (далее – муниципальная служба), а также с целью компенсации ограничений, установленных федеральными законами, и определяет условия и правила предоставления гарантий муниципальным служащим.

2. Муниципальному служащему предоставляются следующие государственные гарантии, установленные статьей 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (далее – условия работы муниципального служащего);

2) своевременное и в полном объеме получение денежного содержания (далее – денежное содержание муниципального служащего);

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отдых муниципального служащего);

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию (далее – медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи);

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей (далее – пенсионное обеспечение муниципального служащего);

б) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей (далее – обязательное государственное социальное страхование муниципального служащего);

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей (далее – защита муниципального служащего);

9) гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, при расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией аппарата Совета депутатов либо сокращением численности или штата муниципальных служащих (далее – гарантии при расторжении трудового договора).

3. В соответствии со статьей 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1) муниципальному служащему предоставляются следующие дополнительные государственные гарантии:

а) дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы;

б) бесплатная или льготная санаторно-курортная путевка, предоставляемая к ежегодному оплачиваемому отпуску, с оплатой проезда к месту отдыха и обратно или соответствующая компенсация (далее – санаторно-курортное обслуживание муниципального служащего);

в) дополнительное профессиональное образование с сохранением денежного содержания на период обучения (далее – дополнительное профессиональное образование муниципального служащего);

г) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо к пенсии, назначенной в соответствии со статьей 51 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – доплата к пенсии);

д) единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет;

е) единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет;

ж) денежное вознаграждение в случае освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы при наличии права на получение страховой пенсии по

старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп (далее – денежное вознаграждение муниципального служащего);

2) членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего.

4. Под членами семьи муниципального служащего для целей предоставления гарантий, указанных в подпунктах 4, 5 и 8 пункта 2 настоящего Порядка, понимаются:

- 1) супруг (супруга);
- 2) несовершеннолетние дети (дети, не достигшие возраста 18 лет);
- 3) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- 4) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

5. Расходы, связанные с предоставлением гарантий муниципальному служащему и членам его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, производятся из средств бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – муниципальный округ).

Денежные выплаты, связанные с предоставлением гарантий муниципальному служащему и членам его семьи, производятся аппаратом Совета депутатов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

6. Расходы, связанные с предоставлением муниципальным служащим гарантии, предусмотренной подпунктом «г» подпункта 1 пункта 3 настоящего Порядка, осуществляются путем предоставления из бюджета муниципального округа бюджету города Москвы межбюджетных трансфертов, имеющих соответствующее целевое назначение, в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Расходы, связанные с предоставлением муниципальным служащим гарантии, предусмотренной подпунктом «а» подпункта 1 пункта 3 настоящего Порядка, могут осуществляться путем предоставления из бюджета муниципального округа Филимонковский бюджету города Москвы межбюджетных трансфертов, имеющих соответствующее целевое назначение, в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7. Исчисление размеров месячного денежного содержания, среднемесячной заработной платы муниципального служащего для целей предоставления гарантий, предусмотренных подпунктами «д», «е» и «ж» подпункта 1 пункта 3 настоящего Порядка, производится исходя из суммы выплат, входящих в состав денежного содержания муниципального служащего (пункт 14 настоящего Порядка) и установленных на день наступления события, с которым связывается предоставление соответствующей гарантии. При этом материальная помощь и премии за выполнение особо важных и сложных заданий, начисленные за предшествующие 12 месяцев по день наступления соответствующего события, включаются в расчет в размере 1/12 части или их средней величины,

пропорционально отработанному времени, а единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску – в размере 1/12 части независимо от факта начисления на день наступления соответствующего события.

Условия работы муниципального служащего

8. Муниципальному служащему предоставляются условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, в том числе:

1) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (в случае его заключения);

2) надлежащие организационные и материально-технические условия, включая:

а) исправное состояние помещений (служебных, санитарно-бытовых и других), оборудования, используемых в профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

б) надлежащее качество материалов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей (заданий, поручений), их своевременное предоставление муниципальному служащему;

в) своевременное обеспечение информацией, материалами, иной документацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

3) условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности трудового процесса;

4) актуальная и достоверная информация об условиях и охране труда на рабочем месте муниципального служащего.

9. Сведения об условиях труда муниципального служащего включаются в его трудовой договор.

10. Глава муниципального округа обязан знакомить (обеспечивать ознакомление) муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей, а также другими документами, непосредственно связанными с профессиональной служебной деятельностью муниципального служащего.

11. Глава муниципального округа обеспечивает предоставление муниципальным служащим условий работы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, в том числе путем издания соответствующих распоряжений аппарата Совета депутатов (при необходимости).

Денежное содержание муниципального служащего

12. Муниципальному служащему гарантируется право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

13. Денежное содержание муниципального служащего является формой оплаты его труда, основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

14. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальной службы, выслугу лет, особые условия муниципальной службы, единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску, материальной помощи, а также премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

15. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, и порядок их осуществления устанавливаются решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов), принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

16. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы и размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин (далее при совместном употреблении – оклады денежного содержания) увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие), в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

Размер увеличения (индексации) окладов денежного содержания не должен превышать размер увеличения (индексации) окладов денежного содержания гражданских служащих, установленный указом Мэра Москвы.

Отдых муниципального служащего

17. Муниципальному служащему предоставляется отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

Сведения об установленном муниципальному служащему режиме рабочего (служебного) времени и времени отдыха включаются в его трудовой договор.

18. Для муниципального служащего нормальная продолжительность рабочего (служебного) времени не может превышать 40 часов в неделю.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, муниципальному служащему может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего (служебного) времени.

19. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая (служебная) неделя.

Муниципальному служащему предоставляются два выходных дня в неделю, устанавливаемые Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов или коллективным договором (в случае его заключения) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Муниципальному служащему предоставляются нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. Муниципальному служащему может устанавливаться ненормированный рабочий (служебный) день.

Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим (служебным) днем утверждается решением Совета депутатов.

В случае установления ненормированного рабочего (служебного) дня муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, содержащуюся в указанном в абзаце втором настоящего пункта перечне, условие о ненормированном рабочем (служебном) дне такого муниципального служащего включается в его трудовой договор.

21. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются. По желанию муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

23. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему:

- 1) за выслугу лет;
- 2) за ненормированный рабочий (служебный) день (в случае установления муниципальному служащему соответствующего режима рабочего (служебного) времени);
- 3) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

24. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципального служащего составляет 30 календарных дней.

25. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется в соответствии со стажем муниципальной службы муниципального служащего по состоянию на день начала указанного отпуска при его предоставлении без суммирования с другими ежегодными оплачиваемыми отпусками или на день начала ежегодного оплачиваемого отпуска (его части), в

составе которого предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, в соответствующем рабочем (служебном) году либо на день увольнения с муниципальной службы в соответствующем рабочем (служебном) году.

В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет в течение соответствующего рабочего (служебного) года продолжительность указанного отпуска в целях его перенесения на другой рабочий (служебный) год или его компенсации при увольнении с муниципальной службы в другом рабочем (служебном) году определяется по состоянию на последний день того рабочего (служебного) года, за который должен был быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

26. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день составляет 3 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день предоставляется муниципальному служащему независимо от привлечения муниципального служащего по поручению главы муниципального округа или непосредственного руководителя муниципального служащего к выполнению должностных обязанностей за пределами установленной для муниципального служащего продолжительности рабочего (служебного) времени в течение соответствующего рабочего (служебного) года.

27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы (муниципальной службы) реализуется муниципальным служащим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы (муниципальной службы) муниципального служащего может предоставляться в любое время рабочего (служебного) года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в аппарате Совета депутатов.

График отпусков муниципальных служащих утверждается главой муниципального округа в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случаях, установленных федеральными законами, муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем рабочем (служебном) году (его части) может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций аппарата Совета депутатов, по решению главы муниципального округа и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска (его части) на следующий рабочий (служебный) год. При этом ежегодный оплачиваемый отпуск (его часть) должен

быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего (служебного) года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

28. При освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

При увольнении с муниципальной службы в связи с истечением срока трудового договора муниципальному служащему может предоставляться отпуск с последующим увольнением и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

29. Муниципальному служащему по его письменному заявлению при наличии уважительных причин по решению главы муниципального округа основании распоряжения аппарата Совета депутатов может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Продолжительность указанного отпуска без сохранения денежного содержания определяется главой муниципального округа в зависимости от причины, по которой возникла необходимость предоставления такого отпуска, с учетом пожеланий муниципального служащего.

Не допускается предоставление в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта нескольких отпусков без сохранения денежного содержания подряд общей продолжительностью более одного года.

Не допускается продление отпуска без сохранения денежного содержания, предоставленного в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта, влекущее установление общей продолжительности такого отпуска сроком более одного года.

30. Муниципальному служащему могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Муниципальному служащему могут предоставляться другие отпуска, а также другие дни отдыха в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

31. Во время отпуска без сохранения денежного содержания и иных отпусков за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

32. Предоставление, продление, изменение продолжительности (изменение даты окончания), перенесение отпуска муниципального служащего, а также отзыв

его из ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляются на основании распоряжений аппарата Совета депутатов.

33. Порядок предоставления отпусков муниципальным служащим в части, не урегулированной настоящим Порядком, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи

34. Муниципальному служащему гарантируется медицинское обслуживание, включая членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию, в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленный для гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей государственной гражданской службы города Москвы (далее – гражданская служба).

35. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи обеспечивается в зависимости от группы замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в следующем порядке:

1) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, относящуюся к группам ведущих и старших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание с одним членом его семьи по выбору муниципального служащего, а в случае принятия муниципальным служащим решения о предоставлении медицинского обслуживания члену семьи – ребенку и наличия в семье двух и более детей медицинское обслуживание предоставляется всем детям муниципального служащего;

2) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, относящуюся к группе младших должностей муниципальной службы, предоставляется медицинское обслуживание без членов его семьи.

36. В случае наличия в семье муниципального служащего ребенка, указанного в подпунктах 2 – 4 пункта 4 настоящего Порядка и признанного ребенком-инвалидом, инвалидом с детства, ему предоставляется медицинское обслуживание на период нахождения родителя на муниципальной службе независимо от группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

37. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу с условием об испытании, медицинское обслуживание предоставляется после истечения испытательного срока.

38. За муниципальным служащим, вышедшим с муниципальной службы на страховую пенсию по старости или страховую пенсию по инвалидности I и II групп и имеющим право на доплату к пенсии из бюджета муниципального округа (далее – лица, вышедшие с муниципальной службы на страховую пенсию), медицинское обслуживание сохраняется и предоставляется в следующем порядке:

1) муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы, относящуюся к группе высших должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется со всеми членами его семьи;

2) муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы, относящуюся к группе главных должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется с одним из членов его семьи;

3) муниципальному служащему, замещавшему должность муниципальной службы, относящуюся к группам ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, медицинское обслуживание предоставляется без членов его семьи.

39. Медицинское обслуживание предоставляется в форме выплаты денежной компенсации (далее – компенсация за медицинское обслуживание).

40. Работающие муниципальные служащие, муниципальные служащие, указанные в пункте 48 настоящего Порядка, а также муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, получают компенсацию за медицинское обслуживание один раз в течение текущего календарного года.

41. Лицу, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году без условия об испытании, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года со дня назначения на должность муниципальной службы.

Лицу, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году с условием об испытании, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается после истечения испытательного срока пропорционально количеству календарных дней текущего календарного года со дня назначения на должность муниципальной службы.

42. Компенсация за медицинское обслуживание муниципального служащего, поступившего на муниципальную службу в текущем календарном году, а также членов его семьи выплачивается, если в течение текущего календарного года на указанного муниципального служащего и членов его семьи аналогичная компенсация не выплачивалась или выплачивалась не в полном объеме за счет средств бюджета города Москвы и (или) бюджетов других внутригородских муниципальных образований в городе Москве.

В случае прохождения муниципальным служащим в текущем календарном году гражданской службы или муниципальной службы в органе местного самоуправления другого внутригородского муниципального образования в городе Москве выплата компенсации за его медицинское обслуживание и медицинское обслуживание членов его семьи производится при представлении им справки с предыдущего места работы (службы), подтверждающей размер произведенных аналогичных выплат или неосуществление таких выплат.

Сумма компенсаций за медицинское обслуживание, выплаченных муниципальному в текущем календарном году за счет средств бюджета муниципального округа и бюджета города Москвы и (или) бюджетов других внутригородских муниципальных образований в городе Москве не должна

превышать размер компенсации, причитающийся муниципальному служащему в календарном году и определенный в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка.

43. Компенсация за медицинское обслуживание членов семьи муниципального служащего выплачивается, если в течение текущего календарного года на них не выплачивалась аналогичная компенсация за счет средств бюджета города Москвы или бюджетов других внутригородских муниципальных образований в городе Москве, и муниципальный служащий представил справку о неосуществлении соответствующих выплат, выданную по месту работы (службы) члена семьи муниципального служащего или второго родителя ребенка муниципального служащего.

44. Лицо, освобожденное от занимаемой должности муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе главы муниципального округа за совершение муниципальным служащим виновных действий, получает компенсацию за медицинское обслуживание в текущем календарном году в размере пропорционально отработанному в текущем календарном году времени, если такое лицо ранее в текущем календарном году не получало указанную компенсацию.

45. Лицу, освобожденному от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе главы муниципального округа за совершение виновных действий, выплата компенсации за медицинское обслуживание не производится, если такое лицо ранее в текущем календарном году не получало указанную компенсацию.

В случае если указанное в настоящем пункте лицо ранее в текущем календарном году получило компенсацию за медицинское обслуживание, такая компенсация взысканию не подлежит.

46. Лица, вышедшие с муниципальной службы на страховую пенсию, один раз в течение текущего календарного года получают компенсацию за медицинское обслуживание. При этом лица, вышедшие с муниципальной службы на страховую пенсию в течение текущего календарного года и не получившие в период прохождения муниципальной службы в этом году компенсацию за медицинское обслуживание в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на указанной пенсии.

47. Компенсация за медицинское обслуживание выплачивается муниципальному служащему (лицу, вышедшему с муниципальной службы на страховую пенсию) на основании его письменного заявления и распоряжения аппарата Совета депутатов, за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 48 настоящего Порядка.

Работающему на 1 января текущего календарного года муниципальному служащему (лицу, вышедшему с муниципальной службы на страховую пенсию до наступления текущего календарного года) компенсация за медицинское обслуживание выплачивается не позднее 31 января текущего календарного года при представлении соответствующего заявления муниципальным служащим (лицом, вышедшем с муниципальной службы на страховую пенсию) до 25 января

текущего календарного года или не позднее 30 дней со дня представления соответствующего заявления работающим муниципальным служащим (лицом, вышедшем с муниципальной службы на страховую пенсию) при представлении им такого заявления после 25 января текущего календарного года.

Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году (лицу, вышедшему с муниципальной службы на страховую пенсию в текущем календарном году) и имеющему право на медицинское обслуживание, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается не позднее 30 дней со дня представления соответствующего заявления муниципальным служащим (лицом, вышедшем с муниципальной службы на страховую пенсию). При этом муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году с условием об испытании, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается не ранее дня, следующего за днем окончания испытательного срока.

48. Муниципальному служащему, трудовой договор которого приостановлен на основании статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, и который приобрел право на медицинское обслуживание до наступления обстоятельств, послуживших основанием для приостановления муниципальной службы, компенсация за медицинское обслуживание выплачивается не позднее 31 января текущего календарного года.

Муниципальный служащий, имеющий право на медицинское обслуживание, у которого возникли обстоятельства, являющиеся основаниями для приостановления трудового договора, предусмотренные частью первой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, подает главе муниципального округа заявление о выплате компенсации за медицинское обслуживание в период приостановления трудового договора. В случае отсутствия у муниципального служащего возможности подать такое заявление компенсация за медицинское обслуживание выплачивается муниципальному служащему на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в размере, определяемом в соответствии с пунктами 35, 36 и 49 настоящего Порядка, с учетом имеющихся в аппарате Совета депутатов сведений о членах семьи такого муниципального служащего.

49. Размер компенсации за медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи (в расчете на год) устанавливается решением Совета депутатов и соответствует определенному нормативными правовыми актами города Москвы размеру компенсации за медицинское обслуживание гражданского служащего и членов его семьи.

50. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за муниципальным служащим, имеющим право на назначение пенсии в соответствии с Федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации», медицинское обслуживание сохраняется, в том числе и для членов его семьи, в порядке, предусмотренном настоящим Порядком для лиц, вышедших с муниципальной службы на страховую

пенсию, но не более чем на 5 месяцев со дня его увольнения с муниципальной службы.

Пенсионное обеспечение муниципального служащего

51. Муниципальному служащему предоставляется пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

52. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами города Москвы.

53. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» соотношением должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы.

Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии гражданского служащего по соответствующей должности гражданской службы.

54. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

55. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

56. Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное страхование на случай причинения вреда жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей (далее – страхование жизни, здоровья и имущества муниципальных служащих) в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей гражданской службы.

57. Страхование жизни, здоровья и имущества муниципальных служащих обеспечивается путем заключения главой муниципального округа договоров (муниципальных контрактов) страхования со страховой организацией в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Гражданским

кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 27 ноября 1992 года № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

58. Страхование жизни, здоровья и имущества муниципального служащего производится в течение всего срока действия трудового договора, в том числе в период его приостановления в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

59. Страхование жизни, здоровья и имущества муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу в текущем календарном году, производится не позднее 5 рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

60. Случаи, порядок осуществления и размеры страховых выплат, причитающихся муниципальному служащему, определяются в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы.

До принятия соответствующих законов страхование жизни, здоровья и имущества муниципальных служащих осуществляется на условиях, обеспечивающих достижение целей соответствующего страхования и эффективное использование средств бюджета муниципального округа.

Обязательное государственное социальное страхование муниципального служащего

61. Муниципальному служащему гарантируется обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей, в соответствии с федеральными законами от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» и от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Защита муниципального служащего

62. Муниципальному служащему, включая членов его семьи, гарантируется защита от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами, если муниципальный служащий относится к категории лиц, определенной Правительством Российской Федерации.

Гарантии при расторжении трудового договора

63. Муниципальному служащему при расторжении трудового договора с ним в связи с ликвидацией аппарата Совета депутатов либо сокращением

численности или штата муниципальных служащих предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

64. Решение об осуществлении выплат в связи с расторжением трудового договора в случаях, указанных в пункте 63 настоящего Порядка, принимается главой муниципального округа.

65. Денежные выплаты в связи с расторжением трудового договора в случаях, указанных в пункте 63 настоящего Порядка, осуществляются на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

Дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы

66. Муниципальному служащему производятся дополнительные денежные выплаты, предусмотренные законодательством города Москвы для гражданских служащих, в том числе после их выхода на пенсию (далее – дополнительные денежные выплаты), если иное не вытекает из существа отношений в сфере гражданской службы и муниципальной службы в городе Москве.

67. К дополнительным денежным выплатам относятся выплаты, предусмотренные законами города Москвы и другими нормативными правовыми актами города Москвы для гражданских служащих, за исключением ежемесячных и иных дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания гражданского служащего в соответствии с Законом города Москвы от 26 января 2005 года № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы».

68. Дополнительные денежные выплаты осуществляются в размере и на условиях, определенных нормативными правовыми актами города Москвы или принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета депутатов.

69. Дополнительные денежные выплаты осуществляются на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, если иной порядок не предусмотрен нормативными правовыми актами города Москвы и (или) решениями Совета депутатов.

Санаторно-курортное обслуживание муниципального служащего

70. Муниципальному служащему обеспечивается санаторно-курортное обслуживание в форме выплаты компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей гражданской службы.

71. Работающие муниципальные служащие один раз в течение текущего календарного года при предоставлении им очередного оплачиваемого отпуска получают на основании личных заявлений компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку.

72. Лицо, освобожденное от занимаемой должности муниципальной службы, за исключением случаев освобождения от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе главы муниципального округа за совершение муниципальным служащим виновных действий, получает компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере, пропорционально отработанному времени в текущем календарном году, на основании его личного заявления, если такое лицо ранее в текущем календарном году не получило соответствующей компенсации.

73. Лицу, освобожденному от занимаемой должности муниципальной службы по инициативе главы муниципального округа за совершение муниципальным служащим виновных действий, выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку не производится, если такое лицо ранее в текущем календарном году не получило соответствующей компенсации.

В случае если указанное в настоящем пункте лицо ранее в текущем календарном году получило компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку, такая компенсация взысканию не подлежит.

74. Лицо, поступившее на муниципальную службу в текущем календарном году, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного заявления получает компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Сумма компенсации за период времени, отработанный муниципальным служащим после отпуска в текущем календарном году, выплачивается на основании его личного заявления в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

75. Муниципальные служащие, не воспользовавшиеся ежегодным оплачиваемым отпуском в текущем календарном году, в том числе по служебной необходимости, либо не реализовавшие в текущем календарном году право на получение компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку при предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска, в декабре текущего календарного года получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку пропорционально отработанному времени в текущем календарном году в соответствии с пунктом 80 настоящего Порядка. При этом для целей настоящего пункта в отработанное в текущем календарном году время не включаются периоды пребывания в отпуске без сохранения денежного содержания, предоставленного в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, время отстранения от исполнения должностных обязанностей.

Муниципальному служащему, трудовой договор которого приостановлен на основании статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, и который приобрел право на санаторно-курортное обслуживание до наступления обстоятельств, послуживших основанием для приостановления муниципальной службы, компенсация за неиспользованную санаторно-курортную путевку

выплачивается в декабре текущего календарного года в соответствии с пунктом 80 настоящего Порядка.

76. В случае прохождения муниципальным служащим в текущем календарном году гражданской службы или муниципальной службы в органе местного самоуправления другого внутригородского муниципального образования в городе Москве выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку производится при представлении им справки с предыдущего места работы (службы), подтверждающей размер произведенных аналогичных выплат или неосуществление таких выплат, при условии, что по прежнему месту работы (службы) он не получал соответствующую компенсацию или получил ее не в полном объеме.

Сумма компенсаций за неиспользованную санаторно-курортную путевку, выплаченных муниципальному в текущем календарном году за счет средств бюджета муниципального округа и бюджета города Москвы и (или) бюджетов других внутригородских муниципальных образований в городе Москве не должна превышать сумму компенсации, причитающуюся муниципальному служащему в календарном году, определенную в соответствии с пунктом 79 настоящего Порядка.

77. Лица, вышедшие с муниципальной службы на страховую пенсию, один раз в декабре текущего календарного года получают компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку на основании их личных заявлений в размере, установленном для муниципальных служащих. При этом лица, вышедшие на страховую пенсию в течение текущего календарного года и не получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в полном объеме, получают ее пропорционально времени нахождения на указанной пенсии.

78. Лица, вышедшие на страховую пенсию в течение текущего календарного года и получившие компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в полном объеме в текущем календарном году в период прохождения муниципальной службы, не имеют права на получение такой компенсации в текущем календарном году.

79. Размер компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку муниципального служащего (в расчете на год) устанавливается решением Совета депутатов и соответствует определенному нормативными правовыми актами города Москвы размеру компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку гражданского служащего.

80. Выплата компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего

81. Муниципальному служащему гарантируется дополнительное профессиональное образование с сохранением денежного содержания и замещаемой должности муниципальной службы на период обучения.

82. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего является основным мероприятием по профессиональному развитию муниципального служащего и направлено на поддержание и повышение муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также на обеспечение обучения муниципального служащего в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

83. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя повышение квалификации и профессиональную переподготовку.

84. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

85. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

86. Не допускается реализовывать мероприятия, предусмотренные пунктом 96 настоящего Порядка, вместо повышения квалификации муниципального служащего в соответствии с пунктом 85 настоящего Порядка.

87. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего, а также другие мероприятия по профессиональному развитию муниципальных служащих осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных аппарату Совета депутатов на соответствующие цели.

88. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

89. В целях обеспечения осуществления закупок платных образовательных услуг по дополнительному профессиональному образованию муниципальных служащих глава муниципального округа утверждает план мероприятий по профессиональному развитию муниципальных служащих на очередной финансовый год.

90. Получение муниципальными служащими дополнительного профессионального образования по собственной инициативе и их профессиональное саморазвитие за счет собственных средств и по тематике, определенной ими самостоятельно, осуществляется в свободное от исполнения должностных обязанностей время.

91. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой предусмотренной законодательством Российской Федерации об образовании форме обучения, в том числе в форме электронного обучения и с применением дистанционных образовательных технологий, с отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

92. Вид, форма и продолжительность получения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования устанавливаются главой муниципального округа с учетом группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая муниципальным служащим должность

муниципальной службы, а также возложенных на муниципального служащего должностных (функциональных) обязанностей.

93. Основаниями для дополнительного профессионального образования муниципального служащего являются:

- 1) решение главы муниципального округа;
- 2) результаты аттестации муниципального служащего;
- 3) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в том числе при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности по такой должности муниципальной службы;
- 4) поступление гражданина на муниципальную службу впервые.

94. Решение о дополнительном профессиональном образовании муниципального служащего принимается главой муниципального округа по собственной инициативе, а также по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего или *руководителя структурного подразделения аппарата Совета депутатов / муниципального служащего*, осуществляющего ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов, исходя из необходимости профессионального развития муниципального служащего в соответствии с задачами, возложенными на аппарат Совета депутатов.

95. Направление муниципального служащего на обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

96. В случае невозможности организовать дополнительное профессиональное образование муниципального служащего в связи с отсутствием образовательных программ, соответствующих области и (или) виду профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, глава муниципального округа обеспечивает в зависимости от имеющихся у аппарата Совета депутатов возможностей профессиональное развитие муниципального служащего посредством:

- 1) направления муниципального служащего на семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение муниципальным служащим новых знаний и умений;
- 2) направления муниципального служащего на конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий муниципального управления, обмен опытом;
- 3) создания условий для самостоятельного изучения муниципальным служащим образовательных материалов, информационно-методических документов, нормативных правовых актов.

Доплата к пенсии

97. Доплата к пенсии устанавливается муниципальному служащему, которому назначена страховая пенсия по старости или страховая пенсия по инвалидности инвалидам I и II групп в соответствии с Федеральным законом

«О страховых пенсиях» либо пенсия в соответствии со статьей 51 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации».

98. Доплата к пенсии устанавливается муниципальному служащему при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

99. Право на доплату к пенсии имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы не менее одного года.

100. Доплата к пенсии устанавливается в таком размере, чтобы сумма страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп и доплаты к пенсии составляла 55 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности муниципальной службы перед достижением возраста, указанного в приложении 5 к Федеральному закону «О страховых пенсиях», или перед увольнением с муниципальной службы.

Максимальный размер суммы страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп и доплаты к пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер суммы страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп и доплаты к пенсии гражданского служащего по соответствующей должности гражданской службы.

101. Размер доплаты к пенсии увеличивается на три процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше определенной для соответствующего года федеральным законодательством минимальной продолжительности стажа муниципальной службы, при этом сумма страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп и доплаты к пенсии не может превышать 80 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, учитываемого при исчислении доплаты к пенсии.

102. Размер доплаты к пенсии пересчитывается при увеличении в централизованном порядке должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы или изменении размера страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп.

103. Условия назначения доплаты к пенсии, а также месячное денежное содержание муниципального служащего, принимаемое в расчет при ее исчислении, определяются в порядке, установленном для гражданских служащих.

104. Доплата к пенсии устанавливается и предоставляется в объеме, не превышающем объем соответствующей гарантии, установленной для гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные к соответствующим группам должностей гражданской службы.

105. Стаж муниципальной службы для назначения доплаты к пенсии исчисляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах

службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

106. Доплата к пенсии назначается уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы (далее – уполномоченный орган) на основании соглашения, заключаемого с аппаратом Совета депутатов, по результатам рассмотрения в установленном уполномоченным органом порядке заявления о назначении доплаты к пенсии и приложенных к нему документов, состав и содержание которых определяются в порядке, установленном для гражданских служащих.

107. Решение об отказе в назначении доплаты к пенсии принимается уполномоченным органом в случае отсутствия у лица, обратившегося за назначением доплаты к пенсии, права на доплату к пенсии.

108. Выплата доплаты к пенсии осуществляется в уполномоченном органе или подведомственном ему учреждении по месту жительства лица, которому назначена доплата к пенсии (далее – получатель доплаты к пенсии), путем перечисления денежных средств на счет получателя доплаты к пенсии, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи по месту жительства получателя доплаты к пенсии.

109. Выплата доплаты к пенсии приостанавливается или прекращается в случаях и порядке, установленных для гражданских служащих.

Перерасчет размера доплаты к пенсии осуществляется в случаях и порядке, установленных для гражданских служащих, а также в соответствии с пунктом 102 настоящего Порядка.

110. Получатель доплаты к пенсии обязан в письменной форме информировать уполномоченный орган или подведомственное ему учреждение, осуществляющее выплату доплаты к пенсии, о возникновении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты доплаты к пенсии, в срок, установленный для гражданских служащих.

111. Право на получение за счет средств бюджета муниципального округа доплаты к пенсии сохраняется за получателем доплаты к пенсии в случае его поступления на гражданскую службу или муниципальную службу в орган местного самоуправления другого внутригородского муниципального образования в городе Москве, замещения им государственной должности города Москвы или муниципальной должности другого внутригородского муниципального образования в городе Москве, в том числе в случае замещения соответствующих должностей с более высоким размером денежного содержания (ежемесячного денежного вознаграждения), чем месячное денежное содержание, принятое в расчет при определении размера доплаты к пенсии.

При этом выплата доплаты к пенсии приостанавливается на период замещения государственной должности города Москвы, должности гражданской службы, муниципальной должности другого внутригородского муниципального образования в городе Москве или должности муниципальной службы в органе местного самоуправления другого внутригородского муниципального образования в городе Москве.

При увольнении с указанной службы или освобождении от указанных должностей выплата доплаты к пенсии возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей, в порядке, установленном для гражданских служащих.

112. Споры, возникающие по вопросам назначения и выплаты доплаты к пенсии, рассматриваются в судебном порядке.

Единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет

113. Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет (далее – единовременное денежное поощрение при достижении юбилейного возраста) в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

114. Конкретный размер единовременного денежного поощрения при достижении юбилейного возраста, причитающийся муниципальному служащему, устанавливается главой муниципального округа.

115. Единовременное денежное поощрение при достижении юбилейного возраста производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, которое издается не ранее дня, следующего за днем достижения соответствующего возраста, и не позднее 30 дней после его достижения.

116. Единовременное денежное поощрение при достижении юбилейного возраста выплачивается не позднее двух месяцев после достижения соответствующего возраста.

В случае смерти муниципального служащего после достижения возраста, указанного в пункте 113 настоящего Порядка, и до выплаты единовременного денежного поощрения при достижении юбилейного возраста указанное поощрение выплачивается в порядке, установленном трудовым законодательством для выдачи заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее каждые пять лет

117. Муниципальному служащему гарантируется единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет (далее – единовременное денежное поощрение за выслугу лет) в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

118. Стаж муниципальной службы для выплаты единовременного денежного поощрения за выслугу лет исчисляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города

Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для определения размера единовременного денежного поощрения за выслугу лет, подтверждаются трудовой книжкой установленного образца и (или) сведениями о трудовой деятельности, сформированными в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения о трудовой деятельности).

При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и (или) неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, государственными (муниципальными) архивами, выписки из приказов (распоряжений).

119. Конкретный размер единовременного денежного поощрения за выслугу лет, причитающийся муниципальному служащему, устанавливается главой муниципального округа.

120. Единовременное денежное поощрение за выслугу лет производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, которое издается не ранее дня, следующего за днем достижения соответствующего стажа муниципальной службы, и не позднее 30 дней после его достижения.

Распоряжение аппарата Совета депутатов о выплате единовременного денежного поощрения за выслугу лет готовится на основании *справки / заключения структурного подразделения аппарата Совета депутатов / муниципального служащего*, осуществляющего ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов, *содержащей / содержащего* сведения о периодах замещения муниципальным служащим должностей, включаемых (засчитываемых) в его стаж муниципальной службы, продолжительности этих периодов и правовых основаниях, в соответствии с которыми такие периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы, а также об общей продолжительности его стажа муниципальной службы.

121. Единовременное денежное поощрение за выслугу лет выплачивается не позднее двух месяцев после достижения соответствующего стажа муниципальной службы.

В случае смерти муниципального служащего после достижения стажа муниципальной службы, указанного в пункте 117 настоящего Порядка, и до выплаты единовременного денежного поощрения за выслугу лет указанное

поощрение выплачивается в порядке, установленном трудовым законодательством для выдачи заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Денежное вознаграждение муниципального служащего

122. Муниципальному служащему гарантируется выплата один раз за весь период муниципальной службы денежного вознаграждения в случае освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы при наличии права на получение страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности инвалидам I и II групп в размере, исчисленном исходя из среднемесячной заработной платы по последней замещаемой должности муниципальной службы перед прекращением муниципальной службы в кратности к количеству полных лет муниципальной службы, но не более чем за 10 лет на день прекращения муниципальной службы (далее – денежное вознаграждение).

123. Муниципальному служащему, получившему ранее выплату, аналогичную денежному вознаграждению, при прекращении гражданской службы или муниципальной службы в органе местного самоуправления другого внутригородского муниципального образования в городе Москве, выплата денежного вознаграждения не производится.

124. Муниципальному служащему, получившему ранее выплату, аналогичную денежному вознаграждению, при прекращении военной службы, федеральной правоохранительной службы, федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы в других субъектах Российской Федерации и муниципальной службы в других субъектах Российской Федерации, выплата денежного вознаграждения производится пропорционально количеству полных лет соответственно гражданской службы в государственных органах города Москвы и муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве.

125. Стаж муниципальной службы для выплаты денежного вознаграждения исчисляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и Законом города Москвы «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для определения размера денежного вознаграждения, подтверждаются в порядке, установленном абзацами вторым и третьим пункта 118 настоящего Порядка.

126. Размер денежного вознаграждения, причитающийся муниципальному служащему, устанавливается главой муниципального округа.

Выплата денежного вознаграждения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации для выплаты не оспариваемых работником и

причитающихся ему от работодателя сумм при увольнении, а в случае отсутствия на момент наступления таких сроков бюджетных ассигнований, предусмотренных аппарату Совета депутатов на соответствующие цели, – не позднее двух месяцев со дня освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения его с муниципальной службы.

Распоряжение аппарата Совета депутатов о выплате денежного вознаграждения готовится на основании *справки / заключения структурного подразделения аппарата Совета депутатов / муниципального служащего*, осуществляющего ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов, *содержащей / содержащего* сведения о периодах замещения муниципальным служащим должностей, включаемых (засчитываемых) в его стаж муниципальной службы, продолжительности этих периодов и правовых основаниях, в соответствии с которыми такие периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы, а также об общей продолжительности его стажа муниципальной службы.

В случае смерти муниципального служащего до выплаты назначенного денежного вознаграждения указанное вознаграждение выплачивается в порядке, установленном трудовым законодательством для выдачи заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Возмещение расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего

127. Членам семьи муниципального служащего или иным лицам, осуществлявшим похороны муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги, связанные с погребением муниципального служащего (далее – ритуальные услуги), в порядке и на условиях, установленных для гражданских служащих.

128. Виды ритуальных услуг, подлежащих возмещению, определяются в соответствии с нормативным правовым актом города Москвы, изданным в отношении гражданских служащих.

129. Возмещение расходов на ритуальные услуги осуществляется в связи с погребением лиц, замещавших на день смерти должности муниципальной службы.

130. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти муниципального служащего.

131. Решение о возмещении расходов на ритуальные услуги или об отказе их возмещения принимает глава муниципального округа по результатам рассмотрения заявления о возмещении расходов на ритуальные услуги и приложенных к нему документов (пункты 133 – 135 настоящего Порядка).

132. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

133. Заявление о возмещении расходов на ритуальные услуги подается в аппарат Совета депутатов и регистрируется в порядке, установленном в аппарате Совета депутатов для регистрации обращений граждан.

134. Заявление о возмещении расходов на ритуальные услуги составляется в произвольной форме и должно содержать:

1) сведения о заявителе (лице, осуществившем похороны муниципального служащего), с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, степени родства с умершим муниципальным служащим (при наличии), адреса регистрации по месту жительства, контактного номера телефона или адреса электронной почты (при наличии), а также реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) сведения об умершем муниципальном служащем с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения и даты смерти;

3) перечень ритуальных услуг, расходы на которые были понесены заявителем, с указанием сумм таких расходов;

4) реквизиты кредитной организации и номер счета, открытого в кредитной организации, заявителя для перечисления суммы возмещения затрат на ритуальные услуги.

135. К заявлению о возмещении расходов на ритуальные услуги прикладываются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия свидетельства о смерти муниципального служащего;

3) оригиналы документов, подтверждающих понесенные заявителем расходы на ритуальные услуги, либо заверенные заявителем их копии;

4) документ в произвольной форме, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации и номере счета, открытого в кредитной организации, заявителя.

136. Проверку представленных заявителем документов, оформление документов для возмещения расходов на ритуальные услуги в случае наличия у заявителя права на возмещение таких расходов, оформление решения об отказе возмещения расходов на ритуальные услуги с указанием причин отказа в случае наличия оснований для отказа в возмещении таких расходов осуществляет *муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого / структурное подразделение аппарата Совета депутатов, к функциям которого относится ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов / финансовое обеспечение деятельности аппарата Совета депутатов.*

137. Решение о возмещении расходов на ритуальные услуги или об отказе их возмещения принимается в течение 10 рабочих дней после дня регистрации заявления о возмещении расходов на ритуальные услуги (пункт 133 настоящего Порядка).

138. Отказ в возмещении расходов на ритуальные услуги оформляется в виде письма на соответствующем бланке аппарата Совета депутатов и вручается (направляется) заявителю в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

139. Основаниями для отказа в возмещении расходов на ритуальные услуги являются:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 135 настоящего Порядка, и (или) отсутствие в заявлении о возмещении расходов на ритуальные услуги каких-либо сведений, указанных в пункте 134 настоящего Порядка, либо несоответствие каких-либо сведений, указанных в заявлении о возмещении расходов на ритуальные услуги, документам, приложенным к нему;

2) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы;

3) поступление заявления о возмещении расходов на ритуальные услуги по истечении шести месяцев со дня смерти муниципального служащего;

4) отсутствие у заявителя права на возмещение расходов на ритуальные услуги.

140. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится в размере фактических затрат, но не свыше определенного нормативными правовыми актами города Москвы предельного размера расходов на ритуальные услуги, связанные с погребением гражданских служащих.

141. Возмещение расходов на ритуальные услуги осуществляется независимо от выплаты социального пособия на погребение в соответствии с федеральным законодательством.

142. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем издания соответствующего распоряжения аппарата Совета депутатов.

143. Возмещение расходов на ритуальные услуги производится путем перечисления денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации и указанный в заявлении о возмещении расходов на ритуальные услуги (пункт 134 настоящего Порядка).

Заключительные положения

144. К отношениям по предоставлению муниципальным служащим гарантий, не урегулированным настоящим Порядком и муниципальными правовыми актами муниципального округа, принимаемыми (издаваемыми) на основании настоящего Порядка, подлежат применению нормы законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы, регулирующие соответствующие отношения.

145. Если федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы или иные нормативные правовые акты города Москвы, на основании которых настоящим Порядком определены или должны быть определены условия и правила предоставления муниципальным служащим гарантий, будут содержать условия и (или) правила, отличные от установленных настоящим Порядком, подлежат применению нормы соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) города Москвы, если

иное не вытекает из существа отношений в сфере муниципальной службы в городе Москве.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

**О создании аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

В соответствии со статьями 34, 37 и 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 10 и 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 4 и статьей 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Создать аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

2. Наделить аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве правами юридического лица.

3. Установить, что аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве:

1) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

2) действует как юридическое лицо на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям;

3) создан как юридическое лицо для осуществления управленческих функций (код вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) – 84.11.38);

4) имеет бланки и печать.

4. Установить, что глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве руководит аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве на принципах единоначалия, без доверенности действует от его имени.

5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава

**внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

___ _____ 20__ года № _____

О временных бланках документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимоноквский в городе Москве

В соответствии с частями 3, 4 и 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 1, 2 и 4 статьи 17 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктами 6 и 7 части 1 статьи 2, статьей 6 Закона города Москвы от 25 ноября 2009 года № 9 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городе Москве», подпунктом 4 пункта 3 решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве от _____ 2024 года № _____ «О создании аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве», руководствуясь пунктами 2.5 и 2.6 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить следующие формы и описания:

1) временного бланка решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению;

2) временного бланка депутатского запроса Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 3 и 4 к настоящему решению;

3) временного бланка письма Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 5 и 6 к настоящему решению;

4) временного бланка письма депутата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 7 и 8 к настоящему решению;

5) временного бланка постановления главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 9 и 10 к настоящему решению;

6) временного бланка распоряжения главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 11 и 12 к настоящему решению;

7) временного бланка письма главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 13 и 14 к настоящему решению;

8) временного бланка постановления аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 15 и 16 к настоящему решению;

9) временного бланка распоряжения аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 17 и 18 к настоящему решению;

10) временного бланка письма аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 19 и 20 к настоящему решению;

11) временного общего бланка аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложениям 21 и 22 к настоящему решению.

2. Установить, что:

1) глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве организует изготовление временных бланков документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве в соответствии с их формами и описаниями, утвержденными пунктом 1 настоящего решения, а также их *учет и хранение*;

2) временные бланки документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве подлежат применению в деятельности соответствующих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве до принятия иного решения Советом депутатов внутригородского

муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка решения
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального _____ округа
Филимонковский в городе Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

№ _____

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка решения Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в
городе Москве

Временный бланк решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«СОВЕТ ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов по центру располагается слово «РЕШЕНИЕ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 30 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты принятия решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правого края листа – знак «№» (шрифт

(гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов, обычное начертание) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве

от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка
депутатского запроса Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС

_____, д. ____, ____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____-__-__, (49_) ____-__-__; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru

№ _____

Приложение 4
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка депутатского запроса
Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский в городе Москве

Временный бланк депутатского запроса Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«СОВЕТ ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов по центру располагается слово «ДЕПУТАТСКИЙ ЗАПРОС» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 12 пунктов по центру располагается текст, содержащий справочные данные о Совете депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 10 пунктов, обычное начертание):

«_____, д. ____, ____, Москва, _____»

Тел./факс: (49_) ____-____-____, (49_) ____-____-____; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru».

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 20 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты регистрации депутатского запроса Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правого края листа – знак «№» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов, обычное начертание) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 5
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка письма
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального _____ округа
Филимонковский в городе Москве

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

_____, д. ____, _____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____-____-____, (49_) ____-____-____; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

Приложение 6
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка письма Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

Временный бланк письма Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«СОВЕТ ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 12 пунктов по центру располагается текст, содержащий справочные данные о Совете депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 10 пунктов, обычное начертание):

«_____, д. ____, ____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____ - __ - __, (49_) ____ - __ - __; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru».

Ниже на 12 – 15 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 20 мм от левого края листа помещаются следующие реквизиты, отделенные от остального

текста двойной сплошной линией толщиной 1,5 пункта, расположенной на расстоянии 20 мм от левого края листа и 20 мм от правого края листа (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, обычное начертание):

дата и регистрационный номер письма (две ограничительные отметки (черты) длиной по 30 мм и шириной по 0,75 пункта каждая, между которыми располагается знак «№»);

ссылка на регистрационный номер и дату документа, на который дается ответ (слова «На №», ограничительная отметка (черта) длиной 20 мм и шириной 0,75 пункта, слово «от» и ограничительная отметка (черта) длиной 25 мм и шириной 0,75 пункта на расстоянии 12 – 15 пунктов от предыдущего реквизита).

Цвет текста, линий и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 7
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка письма
депутата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве

**ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

_____, д. ____, ____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____ - ____ - ____, (49_) ____ - ____ - ____; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

Приложение 8
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка письма депутата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

Временный бланк письма депутата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«ДЕПУТАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 12 пунктов по центру располагается текст, содержащий справочные данные о Совете депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 10 пунктов, обычное начертание):

«_____, д. ____, _____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____-__-__, (49_) ____-__-__; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru».

Ниже на 12 – 15 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 20 мм от левого края листа помещаются следующие реквизиты, отделенные от остального

текста двойной сплошной линией толщиной 1,5 пункта, расположенной на расстоянии 20 мм от левого края листа и 20 мм от правого края листа (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, обычное начертание):

дата и регистрационный номер письма (две ограничительные отметки (черты) длиной по 30 мм и шириной по 0,75 пункта каждая, между которыми располагается знак «№»);

ссылка на регистрационный номер и дату документа, на который дается ответ (слова «На №», ограничительная отметка (черта) длиной 20 мм и шириной 0,75 пункта, слово «от» и ограничительная отметка (черта) длиной 25 мм и шириной 0,75 пункта на расстоянии 12 – 15 пунктов от предыдущего реквизита).

Цвет текста, линий и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 9
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка
постановления главы
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве

ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Приложение 10
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

**Описание
временного бланка постановления главы
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

Временный бланк постановления главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается слово «ГЛАВА» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

**«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».**

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов по центру располагается слово «ПОСТАНОВЛЕНИЕ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 30 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты издания постановления главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правого края листа – знак «№» (шрифт

(гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов, обычное начертание) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 11
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка
распоряжения главы
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве

ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Приложение 12
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

**Описание
временного бланка распоряжения главы
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

Временный бланк распоряжения главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается слово «ГЛАВА» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

**«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».**

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов по центру располагается слово «РАСПОРЯЖЕНИЕ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 30 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты издания распоряжения главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правого края листа – знак «№» (шрифт

(гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий
(_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 13
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка письма
главы _____ внутригородского
муниципального образования –
муниципального _____ округа
Филимонковский в городе Москве

ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА / ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

_____, д. ____, _____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____-____-____, (49_) ____-____-____; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru

_____ № _____

На № _____ от _____

Приложение 14
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка письма главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

Временный бланк письма главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается слово «ГЛАВА» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

**«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА / ГОРОДСКОГО ОКРУГА».**

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 12 пунктов по центру располагается текст, содержащий справочные данные о главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 10 пунктов, обычное начертание):

«_____, д. ____, _____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____ - ____ - ____, (49_) ____ - ____ - ____; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru».

Ниже на 12 – 15 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 20 мм от левого края листа помещаются следующие реквизиты, отделенные от остального текста двойной сплошной линией толщиной 1,5 пункта, расположенной на

расстоянии 20 мм от левого края листа и 20 мм от правого края листа (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, обычное начертание):

дата и регистрационный номер письма (две ограничительные отметки (черты) длиной по 30 мм и шириной по 0,75 пункта каждая, между которыми располагается знак «№»);

ссылка на регистрационный номер и дату документа, на который дается ответ (слова «На №», ограничительная отметка (черта) длиной 20 мм и шириной 0,75 пункта, слово «от» и ограничительная отметка (черта) длиной 25 мм и шириной 0,75 пункта на расстоянии 12 – 15 пунктов от предыдущего реквизита).

Цвет текста, линий и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 15
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка
постановления аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Приложение 16
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка постановления аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

Временный бланк постановления аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА / ГОРОДСКОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов по центру располагается слово «ПОСТАНОВЛЕНИЕ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 30 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты издания постановления аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правого края листа – знак

«№» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов, обычное начертание) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 17
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка
распоряжения аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Приложение 18
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного бланка распоряжения аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

Временный бланк распоряжения аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов по центру располагается слово «РАСПОРЯЖЕНИЕ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 30 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты издания распоряжения аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правого края листа – знак

«№» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов, обычное начертание) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 19
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Форма временного бланка письма
аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

_____, д. ____, ____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____ - ____ - ____, (49_) ____ - ____ - ____; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru
ОКПО _____; ОГРН _____; ИНН/КПП _____/_____

_____ № _____

На № _____ от _____

Приложение 20
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – *муниципального*
округа / городского округа
_____ в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

Описание
временного бланка письма аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

Временный бланк письма аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 12 пунктов по центру располагается текст, содержащий справочные данные об аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 10 пунктов, обычное начертание):

«_____, д. ____, ____, Москва, _____
Тел./факс: (49_) ____ - __ - __, (49_) ____ - __ - __; e-mail: _____@_____.ru;
http://www._____.ru
ОКПО _____; ОГРН _____; ИНН/КПП _____ / _____».

Ниже на 12 – 15 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 20 мм от левого края листа помещаются следующие реквизиты, отделенные от остального текста двойной сплошной линией толщиной 1,5 пункта, расположенной на расстоянии 20 мм от левого края листа и 20 мм от правого края листа (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, обычное начертание):

дата и регистрационный номер письма (две ограничительные отметки (черты) длиной по 30 мм и шириной по 0,75 пункта каждая, между которыми располагается знак «№»);

ссылка на регистрационный номер и дату документа, на который дается ответ (слова «На №», ограничительная отметка (черта) длиной 20 мм и шириной 0,75 пункта, слово «от» и ограничительная отметка (черта) длиной 25 мм и шириной 0,75 пункта на расстоянии 12 – 15 пунктов от предыдущего реквизита).

Цвет текста, линий и ограничительных отметок – синий (_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

Приложение 21
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – *муниципального*
округа / городского округа
_____ в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

Форма временного общего бланка
аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – *муниципального*
округа / городского округа
_____ в городе Москве

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

№ _____

Приложение 22
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № ____

Описание
временного общего бланка аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в
городе Москве

Временный общий бланк аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – бланк) представляет собой лист белой бумаги формата 210 x 297 мм (А4) плотностью не менее 80 г/кв. м.

В верхней части поля бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 типографских пунктов (далее – пункты), полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт):

«АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ».

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА».

Ниже на 3 пункта по центру располагается слово «ФИЛИМОНКОВСКИЙ» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 16 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы, интервал между буквами разряженный на 1 пункт).

Ниже на 3 пункта по центру располагается текст (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 12 пунктов, полужирное начертание, заглавные буквы):

«В ГОРОДЕ МОСКВЕ».

Ниже на 20 пунктов в левой части поля бланка на расстоянии 30 мм от левого края листа помещается ограничительная отметка (черта) длиной 50 мм и шириной 0,75 пункта, предназначенная для написания даты составления документа, а в правой части поля бланка на расстоянии 10 – 15 мм от правового края листа – знак «№» (шрифт (гарнитура) Times New Roman, размер (кегель) 14 пунктов, обычное начертание) и ограничительная отметка (черта) длиной 45 мм и шириной 0,75 пункта.

Цвет текста и ограничительных отметок – синий
(_____).

Бланки изготавливаются типографским способом (методом цифровой или офсетной печати) или с помощью офисной копировально-множительной техники.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О временных печатях Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве и
аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

В целях обеспечения заверения подлинности собственноручных подписей главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, лица, на которого возложено временное осуществление его полномочий, и уполномоченных ими лиц, проставляемых на документах, принимаемых (издаваемых), утверждаемых или согласовываемых органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, обеспечения заверения с 1 января 2025 года собственноручных подписей депутатов Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проставляемых на документах в случаях, установленных нормативными правовыми актами города Москвы и решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а также в целях обеспечения заверения подлинности собственноручных подписей указанных лиц на документах, предусматривающих заверение подписи печатью в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить Описание клише временной печати Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – временная печать Совета депутатов) согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Описание клише временной печати аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – временная печать аппарата Совета депутатов) согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Установить, что:

1) временная печать Совета депутатов используется для заверения в необходимых случаях на документах Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве собственноручной подписи главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, лица, на которого возложено временное осуществление его полномочий, а также депутатов Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

2) временная печать аппарата Совета депутатов используется для заверения в необходимых случаях на документах аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве собственноручной подписи главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, а также лица, на которого возложено временное осуществление его полномочий, и (или) уполномоченных ими муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

3) глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве организует изготовление временной печати Совета депутатов и временной печати аппарата Совета депутатов согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению, их учет и хранение;

4) временная печать Совета депутатов и временная печать аппарата Совета депутатов подлежат применению в деятельности соответствующих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве до принятия иного решения Советом депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № _____

**Описание клише временной печати
Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский в городе Москве**

1. Клише временной печати Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – временная печать, Совет депутатов, муниципальный округ) изготавливается круглой формы.

2. Минимальный диаметр клише временной печати – 40(+1) мм, максимальный диаметр – 50(-1) мм. По внешнему кольцу клише временной печати может быть ограничено ободом толщиной 1,3(+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне), содержащий информацию, определяемую изготовителем временной печати по согласованию с главой муниципального округа (слово «сертификат» с указанием его номера (при наличии у изготовителя временной печати сертификата, подтверждающего наличие у изготовителя временной печати технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне), год, месяц изготовления печати или иную юридически значимую информацию).

3. В центре клише временной печати располагаются слова «Совет депутатов». Вокруг этих слов на расстоянии 1 – 0,1 мм может располагаться по окружности микротекст в позитивном начертании (черный текст на белом фоне), содержащий юридически значимую информацию, определяемую изготовителем временной печати по согласованию с главой муниципального округа, которая может быть представлена повторяющимся текстом, ограниченным символом «*».

4. По часовой стрелке и симметрично относительно вертикальной оси клише временной печати вокруг слов «Совет депутатов» между полями с микротестами (при их наличии) располагаются концентрические строки информационного поля, содержащие наименование муниципального округа в родительном падеже. Наименование муниципального округа должно соответствовать наименованию, закрепленному в пункте 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

5. Временная печать должна быть изготовлена таким образом, чтобы при ее проверке и использовании на документе оставался четкий оттиск всех элементов изображения. Насыщенность и цветовой тон всех участков оттиска должны быть равномерными. Не допускаются визуально различимые выдавливание краски за края печатных элементов, недопечатки и непропечатки, искажения деталей изображения на оттиске, а также смазывание и стирание.

6. При изготовлении клише временной печати должны быть соблюдены технические требования к материалу, штемпельной подушке, штемпельной краске и клише, установленные разделами 4 и 5 Государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования», утвержденного постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 декабря 2001 года № 573-ст.

7. При изготовлении и применении временной печати используется синяя штемпельная краска.

8. Перед изготовлением временной печати изготовителем временной печати разрабатывается эскиз ее оттиска, который должен быть согласован главой муниципального округа и соответствовать настоящему Описанию.

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года № _____

**Описание клише временной печати
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования
– муниципального округа Филимонковский в городе Москве**

1. Клише временной печати аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – временная печать, аппарат Совета депутатов, муниципальный округ) изготавливается круглой формы.

2. Минимальный диаметр клише временной печати – 40(+1) мм, максимальный диаметр – 50(-1) мм. По внешнему кольцу клише временной печати может быть ограничено ободом толщиной 1,3(+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне), содержащий информацию, определяемую изготовителем временной печати по согласованию с аппаратом Совета депутатов (слово «сертификат» с указанием его номера (при наличии у изготовителя временной печати сертификата, подтверждающего наличие у изготовителя временной печати технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне), год, месяц изготовления печати или иную юридически значимую информацию).

3. В центре клише временной печати располагаются слова «аппарат Совета депутатов». Вокруг этих слов на расстоянии 1 – 0,1 мм располагается по окружности микротекст в позитивном начертании (черный текст на белом фоне), который должен содержать информацию об основном государственном регистрационном номере аппарата Совета депутатов (ОГРН XXXXXXXXXXXXX), идентификационном номере налогоплательщика, присвоенному аппарату Совета депутатов (ИНН XXXXXXXXXXX), а также может содержать сведения о коде по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций, присвоенном аппарату Совета депутатов (ОКПО XXXXXXXXX). Указанная информация может быть представлена повторяющимся текстом, ограниченным символом «*».

4. По часовой стрелке и симметрично относительно вертикальной оси клише временной печати вокруг слов «аппарат Совета депутатов» между полями с микротестами (при их наличии) располагаются концентрические строки информационного поля, содержащие наименование муниципального округа в родительном падеже. Наименование муниципального округа должно соответствовать наименованию, закрепленному в пункте б части 1 статьи 1 Закона

города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

5. Временная печать должна быть изготовлена таким образом, чтобы при ее проверке и использовании на документе оставался четкий оттиск всех элементов изображения. Насыщенность и цветовой тон всех участков оттиска должны быть равномерными. Не допускаются визуально различимые выдавливание краски за края печатных элементов, недопечатки и непропечатки, искажения деталей изображения на оттиске, а также смазывание и стирание.

6. При изготовлении клише временной печати должны быть соблюдены технические требования к материалу, штемпельной подушке, штемпельной краске и клише, установленные разделами 4 и 5 Государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования», утвержденного постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 декабря 2001 года № 573-ст.

7. При изготовлении и применении временной печати используется *синяя* штемпельная краска.

8. Перед изготовлением временной печати изготовителем временной печати разрабатывается эскиз ее оттиска, который должен быть согласован главой муниципального округа и соответствовать настоящему Описанию.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О структуре аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частью 3 статьи 4 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве», решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве от _____ 2024 года № _____ «О создании аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить структуру аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Структура
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования
– муниципального округа Филимонковский в городе Москве**



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О ликвидации администрации
поселения Московский

На основании пунктов 2 и 4 статьи 61, пунктов 1 – 4 статьи 62, пунктов 1, 2, 5, 6, 8 и 9 статьи 63, абзацев первого – пятого и восьмого пункта 1, абзаца первого пункта 2, пункта 5.1 статьи 64 и статьи 64.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Ликвидировать администрацию поселения Московский (ОГРН 1055011352186, ИНН 5003057325).

2. Создать ликвидационную комиссию администрации поселения Московский (далее – ликвидационная комиссия).

3. Утвердить состав ликвидационной комиссии согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Утвердить План мероприятий по ликвидации администрации поселения Московский согласно приложению 3 к настоящему решению.

6. Ликвидационной комиссии осуществить мероприятия по ликвидации администрации поселения Московский в соответствии с приложением 3 к настоящему решению до _____ 20__ года.

7. Установить, что:

1) члены ликвидационной комиссии осуществляют деятельность по ликвидации администрации поселения Московский на безвозмездной основе;

2) на время работы ликвидационной комиссии за членами ликвидационной комиссии, являющимися муниципальными служащими администрации

поселения Московский, сохраняются правовое положение (статус) муниципального служащего, а также денежное содержание, установленное на условиях заключенных с ними трудовых договоров, и гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами поселения Московский до дня принятия настоящего решения;

3) на членов ликвидационной комиссии, являющихся муниципальными служащими администрации поселения Московский, распространяются требования, ограничения и запреты, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

4) муниципальные служащие *и работники* администрации поселения Московский продолжают выполнять возложенные на них обязанности, в том числе связанные с обеспечением проведения мероприятий по ликвидации администрации поселения Московский, до их увольнения в связи с ликвидацией администрации поселения Московский или по иным установленным законом основаниям;

5) мероприятия по расторжению трудовых договоров и увольнению муниципальных служащих *и работников* администрации поселения Московский завершаются не позднее срока, определенного в соответствии с частью второй статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствующих уведомлениях о предстоящем увольнении;

6) финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации администрации поселения Московский, предусмотренных приложением 3 к настоящему решению, а также оплата труда муниципальных служащих и работников администрации поселения Московский и предоставление им гарантий до их увольнения осуществляются за счет средств бюджета поселения Московский на 2024 год.

8. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Состав
ликвидационной комиссии
администрации поселения Московский**

Председатель ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Заместитель председателя ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Члены ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

...

Секретарь ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Положение
о ликвидационной комиссии
администрации поселения Московский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, полномочия, порядок работы и принятия решений ликвидационной комиссии администрации поселения Московский (далее – Ликвидационная комиссия), права и обязанности (полномочия) ее членов, а также иные вопросы ее деятельности.

1.2. В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и поселения Московский и настоящим Положением.

1.3. С момента назначения (создания и определения состава) Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами администрации поселения Московский (далее – администрация), за исключением полномочий, указанных в части 5 статьи 6 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

1.4. Члены Ликвидационной комиссии участвуют в деятельности ликвидационной комиссии, осуществляют и исполняют соответствующие права и обязанности на безвозмездной основе.

1.5. Члены Ликвидационной комиссии несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации за причинение ущерба администрации, а также внутригородскому муниципальному образованию – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

1.6. Члены ликвидационной комиссии могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования Ликвидационной комиссии

2.1. Состав Ликвидационной комиссии утверждается решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов).

2.2. В состав Ликвидационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Ликвидационной комиссии.

2.3. До окончания ликвидации администрации могут быть внесены изменения в состав Ликвидационной комиссии по предложению главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) или председателя Ликвидационной комиссии.

3. Функции и полномочия Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет управление делами администрации в период ее ликвидации и обеспечивает проведение мероприятий по ее ликвидации в сроки, установленные Советом депутатов, и в соответствии с утвержденным им планом.

3.2. В целях реализации функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Ликвидационная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) выступает в суде от имени администрации;
- 2) представляет интересы администрации в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами;
- 3) обеспечивает реализацию бюджетных полномочий администрации, а также ее прав и обязанностей как муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 4) обеспечивает опубликование сведений о ликвидации администрации, о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами;
- 5) принимает меры по выявлению кредиторов администрации и получению дебиторской задолженности;
- 6) уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации;
- 7) обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств администрации;
- 8) составляет и представляет Совету депутатов на утверждение промежуточный ликвидационный баланс администрации в составе форм бюджетной отчетности, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности. Промежуточный ликвидационный баланс составляется на основе данных инвентаризации активов и обязательств администрации и должен содержать сведения о составе имущества, принятого к бухгалтерскому учету администрацией, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты Ликвидационной комиссией;

9) обеспечивает удовлетворение требований кредиторов администрации в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;

10) до составления ликвидационного баланса администрации осуществляет и завершает расчеты с дебиторами и кредиторами администрации, передачу обязательств и имущества (в том числе материальных ценностей и прав на результаты интеллектуальной деятельности), обеспечивает закрытие в установленном порядке лицевых счетов администрации в территориальном органе Федерального казначейства, Департаменте финансов города Москвы и исключение администрации из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Имущество, не предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подлежит безвозмездной передаче в собственность города Москвы. Остальное имущество подлежит передаче аппарату Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) для принятия к бухгалтерскому учету;

11) по завершении расчетов по финансовым и нефинансовым активам и обязательствам составляет на дату завершения ликвидационных процедур и представляет Совету депутатов на утверждение ликвидационный баланс администрации в объеме форм годовой бюджетной отчетности (с приложением актов приема-передачи имущества и обязательств);

12) иные полномочия, необходимые для осуществления ликвидации администрации.

3.3. Ликвидационная комиссия, реализуя свои полномочия, обязана действовать добросовестно и разумно в интересах администрации и ее кредиторов.

3.4. Деятельность Ликвидационной комиссии прекращается со дня получения главой муниципального округа выписки из единого государственного реестра юридических лиц (листа записи единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации и уведомлений (сообщений) территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации.

4. Права и обязанности (полномочия) членов Ликвидационной комиссии

4.1. Председатель Ликвидационной комиссии:

1) действует без доверенности от имени Ликвидационной комиссии, а также от имени администрации, приобретает и осуществляет от имени администрации имущественные и иные права и обязанности;

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации и Ликвидационной комиссии;

3) издает постановления и распоряжения администрации, подписывает документы администрации;

4) вносит главе муниципального округа предложения по включению в повестку заседания Совета депутатов вопросов, связанных с ликвидацией администрации, обеспечивает подготовку проектов соответствующих решений Совета депутатов;

5) организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам ликвидации администрации;

6) заключает, расторгает договоры (муниципальные контракты), а также соглашения об их изменении в целях прекращения деятельности администрации;

7) обеспечивает соблюдение сроков проведения мероприятий, в том числе отдельных процедур, по ликвидации администрации;

8) обеспечивает осуществление полномочий представителя нанимателя (работодателя) муниципальных служащих и работников администрации, в том числе связанных с их увольнением в связи с ликвидацией администрации;

9) созывает, организует, ведет заседания Ликвидационной комиссии, формирует повестку заседаний, подписывает протоколы заседаний и другие документы Ликвидационной комиссии, руководит работой Ликвидационной комиссии, дает поручения членам Ликвидационной комиссии;

10) уведомляет налоговый орган о формировании Ликвидационной комиссии и о составлении промежуточного ликвидационного баланса администрации;

11) представляет в налоговый орган, территориальный орган Федерального казначейства, Отделение Социального фонда России по городу Москве и Московской области, Департамент финансов города Москвы и иные государственные органы уведомления, заявления и иные документы, связанные с ликвидацией администрации;

12) представляет главе муниципального округа выписку из единого государственного реестра юридических лиц (лист записи единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации, уведомления территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации (если соответствующие сообщения территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы не поступили в аппарат Совета депутатов);

13) осуществляет иные полномочия, в том числе члена Ликвидационной комиссии, в соответствии с настоящим Положением и утвержденным решением Совета депутатов планом мероприятий по ликвидации администрации.

4.2. Заместитель председателя Ликвидационной комиссии:

1) в случае временного отсутствия председателя Ликвидационной комиссии осуществляет его полномочия;

2) осуществляет полномочия члена Ликвидационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Секретарь Ликвидационной комиссии:

1) уведомляет членов Ликвидационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Ликвидационной комиссии способом, определяемым председателем Ликвидационной комиссии;

2) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Ликвидационной комиссии;

3) ведет (оформляет) и подписывает протоколы заседаний Ликвидационной комиссии;

4) готовит иные документы (проекты документов) Ликвидационной комиссии;

5) доводит решения Ликвидационной комиссии до сведения адресатов, если иной порядок не предусмотрен законодательством или муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

б) осуществляет полномочия члена Ликвидационной комиссии.

4.4. Член Ликвидационной комиссии:

1) участвует в заседаниях Ликвидационной комиссии;

2) голосует по вопросам повестки заседаний Ликвидационной комиссии;

3) исполняет поручения председателя (заместителя председателя) Ликвидационной комиссии;

4) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»;

5) действует добросовестно и разумно при решении вопросов деятельности Ликвидационной комиссии;

б) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Член Ликвидационной комиссии, действуя добросовестно, вправе не принимать участие в голосовании или голосовать против принятия решения по вопросу повестки заседания Ликвидационной комиссии в случае несогласия с решением Ликвидационной комиссии и приложить по своему усмотрению к протоколу соответствующего заседания Ликвидационной комиссии свое мотивированное несогласие с принятым Ликвидационной комиссией решением.

5. Порядок работы и принятия решений Ликвидационной комиссии

5.1. Ликвидационная комиссия решает вопросы в рамках своих полномочий на заседаниях.

5.2. Заседания Ликвидационной комиссии созываются председателем Ликвидационной комиссии по мере необходимости.

5.3. Заседание Ликвидационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного решением Совета депутатов числа членов Ликвидационной комиссии.

5.4. Каждый член Ликвидационной комиссии при решении вопросов на ее заседаниях обладает одним голосом.

Член Ликвидационной комиссии не вправе передавать свой голос другому члену Ликвидационной комиссии.

5.5. Заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

5.6. Решение Ликвидационной комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Ликвидационная комиссия вправе большинством голосов от присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии внести изменения в повестку заседания Ликвидационной комиссии.

5.7. Решения Ликвидационной комиссии оформляются протоколом заседания Ликвидационной комиссии.

5.8. Протокол заседания Ликвидационной комиссии оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

5.9. В протоколе заседания Ликвидационной комиссии указываются:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые на заседании решения.

5.10. Протокол заседания Ликвидационной комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем Ликвидационной комиссии.

Иные документы, исходящие от Ликвидационной комиссии, подписываются председателем Ликвидационной комиссии.

5.11. Документы Ликвидационной комиссии, включая протоколы ее заседаний, подлежат хранению в аппарате Совета депутатов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**План мероприятий
по ликвидации администрации поселения Московский**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
1.	Принятие решения о ликвидации администрации поселения Московский (далее – администрация), формирование и определение порядка работы ликвидационной комиссии администрации (далее – ликвидационная комиссия)	_____ 2024 года	Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов)	Основание: часть 2 статьи 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» (далее – Закон № 13).
<i>До окончания срока предъявления требований кредиторами</i>				
2.	Уведомление в письменной форме налогового органа о принятии решения о ликвидации администрации и формировании ликвидационной комиссии	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: пункт 1 статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации; пункты 1 и 3 статьи 20 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
3.	Внесение сведений о ликвидации администрации в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности	В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	Основания: пункт 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; подпункт «в» пункта 7, абзац второй пункта 9 статьи 7.1 Федерального закона № 129-ФЗ. Сведения вносятся после уведомления налогового органа о ликвидации администрации.
4.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации, о порядке и сроках заявления требований кредиторами	В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации. С момента опубликования сообщения начинается исчисление срока заявления требований кредиторами, который не может быть менее 2 месяцев.
5.	Уведомление территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о начале процедуры ликвидации администрации, оформление в территориальном органе Федерального казначейства, Департаменте финансов города Москвы карточек образцов подписей к лицевым счетам администрации	В течение 5 рабочих дней со дня внесения налоговым органом в единый государственный реестр юридических лиц записи о нахождении администрации в процессе ликвидации	Председатель, заместитель председателя ликвидационной комиссии, главный бухгалтер администрации	Основания: абзац четвертый пункта 23 Порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н; подпункты «в» и «д» пункта 15 Порядка открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н (далее – Порядок № 21н); пункты 2.1.3.1, 2.1.4, 2.1.5, 3.2.1 и 3.2.2 Порядка ведения Московского реестра участников и неучастников бюджетного процесса, утвержденного

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
				<p>приказом Департамента финансов города Москвы от 29 декабря 2017 года № 405;</p> <p>пункт 2.31 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов города Москвы, утвержденного приказом Департамента финансов города Москвы от 16 июля 2021 года № 185ф (далее – Порядок № 185ф).</p>
6.	<p>Оформление электронных подписей лиц, имеющих полномочия по подписанию электронных документов администрации с помощью электронной подписи; прекращение действия ранее выданных сертификатов ключей проверки электронных подписей лиц, утративших полномочия по подписанию электронных документов администрации с помощью электронной подписи; выдача доверенностей на осуществление действий в интересах администрации (при необходимости); отмена доверенностей, выданных ранее лицам, утратившим полномочие по подписанию документов администрации и представлению ее интересов</p>	<p>В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации в процессе ликвидации (для председателя ликвидационной комиссии) или со дня возникновения (прекращения) полномочия (для иных лиц)</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основания: подпункт 2 пункта 1, пункт 2 статьи 188 Гражданского кодекса Российской Федерации; часть 6 статьи 14, часть 3 статьи 17.2 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».</p>
7.	<p>Внесение изменений в сведения об уполномоченных лицах администрации, содержащиеся в государственных информационных системах, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в единой информационной системе в сфере закупок</p>	<p>В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Осуществляется в соответствии с правилами (регламентами) использования соответствующих государственных информационных систем.</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		в процессе ликвидации (для председателя ликвидационной комиссии) или со дня возникновения (прекращения) полномочий (для иных лиц)		
8.	Информирование государственной службы занятости о принятии (изменении) решения о ликвидации администрации	Не позднее чем за 2 месяца до увольнения муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации (в течение 3 рабочих дней после принятия решения об изменении решения о ликвидации администрации)	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 1 части 1, части 2 и 4 статьи 53 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Информирование осуществляется посредством размещения сведений на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
9.	Предупреждение муниципальных служащих <i>и работников</i> администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией администрации	Не менее чем за 2 месяца до увольнения муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: часть вторая статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации. Предупреждение муниципальных служащих <i>и работников</i> администрации осуществляется персонально и под подпись.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
10.	Принятие мер по получению дебиторской задолженности	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
11.	Принятие мер по выявлению кредиторов, уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
12.	Проведение инвентаризации активов и обязательств администрации	До окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основания: часть 3 статьи 11 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; абзац седьмой пункта 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34н; абзац шестой пункта 81, абзац третий пункта 82 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н.
13.	Подготовка перечней имущества, не предназначенного для решения вопросов местного значения и подлежащего безвозмездной передаче в собственность города Москвы, а также перечней имущества, предназначенного для	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основания: статья 419 Гражданского кодекса Российской Федерации; части 7 и 8 статьи 31 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	решения вопросов местного значения, и обязательств, подлежащих передаче аппарату Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) (для принятия к бухгалтерскому учету)			Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (далее – Закон № 15). Перечни имущества готовятся отдельно в отношении недвижимого имущества, особо ценного (при наличии), иного движимого имущества и имущественных прав.
14.	Внесение изменений в заключенные администрацией муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в части замены стороны муниципального контракта (договора), расторжение указанных контрактов, внесение изменений в реестр контрактов, заключенных заказчиками (в случае необходимости)	В течение срока предъявления требований кредиторами с учетом сроков, установленных законодательством в сфере закупок	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: статьи 383 – 385, 450 – 453 Гражданского кодекса Российской Федерации; части 6 и 8 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
15.	Подготовка документов текущего делопроизводства и архивных документов, включая документы по личному составу, для передачи аппарату Совета депутатов и в государственный архив города Москвы	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: часть 10 статьи 31 Закона № 15.
16.	Расторжение трудовых договоров с отдельными муниципальными служащими (работниками)	В сроки, согласованные с муниципальными	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: статья 77, часть третья статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	администрации до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией администрации (в случае необходимости)	служащими (работниками)		В период срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией муниципальные служащие (работники) администрации могут быть также уволены по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
<i>После окончания срока предъявления требований кредиторами</i>				
17.	Рассмотрение требований кредиторов, заявленных в срок, указанный в опубликованном сообщении о ликвидации администрации	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основания: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; пункт 2 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». По результатам рассмотрения ликвидационная комиссия принимает (признает) такие требования или не принимает (не признает) такие требования. Кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения связанных с этим убытков.
18.	Составление промежуточного ликвидационного баланса администрации	В течение 14 дней после окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации. Промежуточный ликвидационный баланс должен содержать: сведения о составе имущества, принятого к бухгалтерскому учету администрацией; перечень требований, предъявленных кредиторами, и результаты их рассмотрения; перечень требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
				Промежуточный ликвидационный баланс составляется с учетом положений раздела VI Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н).
19.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса администрации	В течение 14 дней после окончания срока предъявления требований кредиторами	Совет депутатов	Основание: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
20.	Уведомление в письменной форме налогового органа о составлении промежуточного ликвидационного баланса администрации	В течение 3 рабочих дней после принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 3 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ. Уведомление представляется в случае отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 4 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ.
21.	Представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в связи с ликвидацией администрации о страховом стаже муниципальных служащих (работников) администрации и страховых взносах	В течение 1 месяца со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса,	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ); пункт 15 статьи 22 ¹ Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		не позднее дня представления документов в налоговый орган для государственной регистрации ликвидации администрации		страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; подпункт «г» пункта 1 статьи 21 Федерального закона № 129-ФЗ; части 4 и 6 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».
22.	Удовлетворение требований кредиторов	В течение 10 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Выплата денежных сумм осуществляется в соответствии с утвержденным промежуточным ликвидационным балансом администрации в порядке очередности, установленной гражданским законодательством.
<i>После завершения расчетов с кредиторами</i>				
23.	Передача имущества (нефинансовых активов), не предназначенного для решения вопросов местного значения, в собственность города Москвы	До составления ликвидационного баланса администрации и не позднее 31 декабря 2024 года	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: часть 8 статьи 31 Закона № 15.
24.	Передача имущества (нефинансовых активов), предназначенного для решения вопросов местного значения, и обязательств администрации аппарату Совета депутатов (включая права на администрирование доменного имени	До составления ликвидационного баланса администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: статья 419 Гражданского кодекса Российской Федерации; часть 7 статьи 31 Закона № 15.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	официального сайта органов местного самоуправления поселения Московский (далее – официальный сайт), полномочия учредителя средства / средств массовой информации поселения Московский (при наличии у администрации таких полномочий), права на результаты интеллектуальной деятельности (при их наличии), в том числе на официальный сайт, принятый к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива)			
25.	Передача документов текущего делопроизводства и архивных документов, включая документы по личному составу, аппарату Совета депутатов и в государственный архив города Москвы	До составления ликвидационного баланса администрации	Ликвидационная комиссия	Основание: часть 10 статьи 31 Закона № 15.
26.	Расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими (<i>работниками</i>) администрации	До дня представления в налоговый орган документов для государственной регистрации ликвидации администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 части первой статьи 81, части первая – шестая статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты в связи с увольнением должны быть осуществлены до составления ликвидационного баланса администрации.
27.	Представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об увольнении муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения об увольнении	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: подпункт 2 пункта 5 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
28.	Составление ликвидационного баланса администрации и формирование последней бюджетной отчетности	В течение 14 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; статья 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Ликвидационный баланс и последняя бюджетная отчетность формируются на дату ликвидации с учетом положений раздела VI Инструкции № 191н.
29.	Утверждение ликвидационного баланса администрации	В течение 14 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Совет депутатов	Основание: пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
30.	Представление последней бюджетной, налоговой, статистической отчетности	До дня государственной регистрации ликвидации администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В порядке и сроки, установленные соответствующим законодательством.
31.	Представление в налоговый орган документов для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения Совета депутатов об утверждении ликвидационного баланса	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 статьи 21, пункт 2 статьи 22 Федерального закона № 129-ФЗ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
32.	Получение листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписки из реестра) о прекращении деятельности администрации	Не позднее 6 рабочих дней со дня представления документов в налоговый орган	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 статьи 8 Федерального закона № 129-ФЗ.
33.	Представление в территориальный орган Федерального казначейства, Департамент финансов города Москвы заявления о закрытии лицевых счетов администрации	В течение 5 рабочих дней со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности администрации	Ликвидационная комиссия	Основания: пункты 65 и 66 Порядка № 21н; пункты 2.50, 2.51, 2.51(1) и 2.52 Порядка № 185ф.
34.	Уничтожение печати, штампов, бланков администрации	Не позднее даты завершения ликвидации, определенной решением Совета депутатов о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	Осуществляется способом и в порядке, определенными ликвидационной комиссией.
35.	Представление главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписки из единого государственного реестра юридических	В течение рабочего дня после дня получения документов, не позднее даты завершения	Председатель ликвидационной комиссии	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	лиц) о прекращении деятельности администрации, уведомлений территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации	ликвидации, определенной решением Совета депутатов о ликвидации администрации		

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О ликвидации администрации
поселения Первомайское в городе
Москве

На основании пунктов 2 и 4 статьи 61, пунктов 1 – 4 статьи 62, пунктов 1, 2, 5, 6, 8 и 9 статьи 63, абзацев первого – пятого и восьмого пункта 1, абзаца первого пункта 2, пункта 5.1 статьи 64 и статьи 64.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Ликвидировать администрацию поселения Первомайское в городе Москве (администрацию поселения Первомайское) (ОГРН 1055005626213, ИНН 5030051604).

2. Создать ликвидационную комиссию администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее – ликвидационная комиссия).

3. Утвердить состав ликвидационной комиссии согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Утвердить План мероприятий по ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве согласно приложению 3 к настоящему решению.

6. Ликвидационной комиссии осуществить мероприятия по ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве в соответствии с приложением 3 к настоящему решению до _____ 20__ года.

7. Установить, что:

1) члены ликвидационной комиссии осуществляют деятельность по ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве на безвозмездной основе;

2) на время работы ликвидационной комиссии за членами ликвидационной комиссии, являющимися муниципальными служащими администрации поселения Первомайское в городе Москве, сохраняются правовое положение (статус) муниципального служащего, а также денежное содержание, установленное на условиях заключенных с ними трудовых договоров, и гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами поселения Первомайское в городе Москве до дня принятия настоящего решения;

3) на членов ликвидационной комиссии, являющихся муниципальными служащими администрации поселения Первомайское в городе Москве, распространяются требования, ограничения и запреты, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

4) муниципальные служащие *и работники* администрации поселения Первомайское в городе Москве продолжают выполнять возложенные на них обязанности, в том числе связанные с обеспечением проведения мероприятий по ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве, до их увольнения в связи с ликвидацией администрации администрации поселения Первомайское в городе Москве или по иным установленным законом основаниям;

5) мероприятия по расторжению трудовых договоров и увольнению муниципальных служащих *и работников* администрации поселения Первомайское в городе Москве завершаются не позднее срока, определенного в соответствии с частью второй статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствующих уведомлениях о предстоящем увольнении;

6) финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве, предусмотренных приложением 3 к настоящему решению, а также оплата труда муниципальных служащих и работников администрации поселения Первомайское в городе Москве и предоставление им гарантий до их увольнения осуществляются за счет средств бюджета поселения Первомайское в городе Москве на 2024 год.

8. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Состав
ликвидационной комиссии
администрации поселения Первомайское в городе Москве**

Председатель ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Заместитель председателя ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Члены ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

...

Секретарь ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

Положение
о ликвидационной комиссии
администрации поселения Первомайское в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, полномочия, порядок работы и принятия решений ликвидационной комиссии администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее – Ликвидационная комиссия), права и обязанности (полномочия) ее членов, а также иные вопросы ее деятельности.

1.2. В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и поселения Первомайское в городе Москве и настоящим Положением.

1.3. С момента назначения (создания и определения состава) Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее – администрация), за исключением полномочий, указанных в части 5 статьи 6 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

1.4. Члены Ликвидационной комиссии участвуют в деятельности ликвидационной комиссии, осуществляют и исполняют соответствующие права и обязанности на безвозмездной основе.

1.5. Члены Ликвидационной комиссии несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации за причинение ущерба администрации, а также внутригородскому муниципальному образованию – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

1.6. Члены ликвидационной комиссии могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования Ликвидационной комиссии

2.1. Состав Ликвидационной комиссии утверждается решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов).

2.2. В состав Ликвидационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Ликвидационной комиссии.

2.3. До окончания ликвидации администрации могут быть внесены изменения в состав Ликвидационной комиссии по предложению главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) или председателя Ликвидационной комиссии.

3. Функции и полномочия Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет управление делами администрации в период ее ликвидации и обеспечивает проведение мероприятий по ее ликвидации в сроки, установленные Советом депутатов, и в соответствии с утвержденным им планом.

3.2. В целях реализации функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Ликвидационная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) выступает в суде от имени администрации;
- 2) представляет интересы администрации в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами;
- 3) обеспечивает реализацию бюджетных полномочий администрации, а также ее прав и обязанностей как муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 4) обеспечивает опубликование сведений о ликвидации администрации, о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами;
- 5) принимает меры по выявлению кредиторов администрации и получению дебиторской задолженности;
- 6) уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации;
- 7) обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств администрации;
- 8) составляет и представляет Совету депутатов на утверждение промежуточный ликвидационный баланс администрации в составе форм бюджетной отчетности, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности. Промежуточный ликвидационный баланс составляется на основе данных инвентаризации активов и обязательств администрации и должен содержать сведения о составе имущества, принятого к бухгалтерскому учету администрацией, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты Ликвидационной комиссией;

9) обеспечивает удовлетворение требований кредиторов администрации в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;

10) до составления ликвидационного баланса администрации осуществляет и завершает расчеты с дебиторами и кредиторами администрации, передачу обязательств и имущества (в том числе материальных ценностей и прав на результаты интеллектуальной деятельности), обеспечивает закрытие в установленном порядке лицевых счетов администрации в территориальном органе Федерального казначейства, Департаменте финансов города Москвы и исключение администрации из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Имущество, не предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подлежит безвозмездной передаче в собственность города Москвы. Остальное имущество подлежит передаче аппарату Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) для принятия к бухгалтерскому учету;

11) по завершении расчетов по финансовым и нефинансовым активам и обязательствам составляет на дату завершения ликвидационных процедур и представляет Совету депутатов на утверждение ликвидационный баланс администрации в объеме форм годовой бюджетной отчетности (с приложением актов приема-передачи имущества и обязательств);

12) иные полномочия, необходимые для осуществления ликвидации администрации.

3.3. Ликвидационная комиссия, реализуя свои полномочия, обязана действовать добросовестно и разумно в интересах администрации и ее кредиторов.

3.4. Деятельность Ликвидационной комиссии прекращается со дня получения главой муниципального округа выписки из единого государственного реестра юридических лиц (листа записи единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации и уведомлений (сообщений) территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации.

4. Права и обязанности (полномочия) членов Ликвидационной комиссии

4.1. Председатель Ликвидационной комиссии:

1) действует без доверенности от имени Ликвидационной комиссии, а также от имени администрации, приобретает и осуществляет от имени администрации имущественные и иные права и обязанности;

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации и Ликвидационной комиссии;

3) издает постановления и распоряжения администрации, подписывает документы администрации;

4) вносит главе муниципального округа предложения по включению в повестку заседания Совета депутатов вопросов, связанных с ликвидацией администрации, обеспечивает подготовку проектов соответствующих решений Совета депутатов;

5) организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам ликвидации администрации;

6) заключает, расторгает договоры (муниципальные контракты), а также соглашения об их изменении в целях прекращения деятельности администрации;

7) обеспечивает соблюдение сроков проведения мероприятий, в том числе отдельных процедур, по ликвидации администрации;

8) обеспечивает осуществление полномочий представителя нанимателя (работодателя) муниципальных служащих и работников администрации, в том числе связанных с их увольнением в связи с ликвидацией администрации;

9) созывает, организует, ведет заседания Ликвидационной комиссии, формирует повестку заседаний, подписывает протоколы заседаний и другие документы Ликвидационной комиссии, руководит работой Ликвидационной комиссии, дает поручения членам Ликвидационной комиссии;

10) уведомляет налоговый орган о формировании Ликвидационной комиссии и о составлении промежуточного ликвидационного баланса администрации;

11) представляет в налоговый орган, территориальный орган Федерального казначейства, Отделение Социального фонда России по городу Москве и Московской области, Департамент финансов города Москвы и иные государственные органы уведомления, заявления и иные документы, связанные с ликвидацией администрации;

12) представляет главе муниципального округа выписку из единого государственного реестра юридических лиц (лист записи единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации, уведомления территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации (если соответствующие сообщения территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы не поступили в аппарат Совета депутатов);

13) осуществляет иные полномочия, в том числе члена Ликвидационной комиссии, в соответствии с настоящим Положением и утвержденным решением Совета депутатов планом мероприятий по ликвидации администрации.

4.2. Заместитель председателя Ликвидационной комиссии:

1) в случае временного отсутствия председателя Ликвидационной комиссии осуществляет его полномочия;

2) осуществляет полномочия члена Ликвидационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Секретарь Ликвидационной комиссии:

1) уведомляет членов Ликвидационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Ликвидационной комиссии способом, определяемым председателем Ликвидационной комиссии;

2) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Ликвидационной комиссии;

3) ведет (оформляет) и подписывает протоколы заседаний Ликвидационной комиссии;

4) готовит иные документы (проекты документов) Ликвидационной комиссии;

5) доводит решения Ликвидационной комиссии до сведения адресатов, если иной порядок не предусмотрен законодательством или муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

б) осуществляет полномочия члена Ликвидационной комиссии.

4.4. Член Ликвидационной комиссии:

1) участвует в заседаниях Ликвидационной комиссии;

2) голосует по вопросам повестки заседаний Ликвидационной комиссии;

3) исполняет поручения председателя (заместителя председателя) Ликвидационной комиссии;

4) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»;

5) действует добросовестно и разумно при решении вопросов деятельности Ликвидационной комиссии;

б) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Член Ликвидационной комиссии, действуя добросовестно, вправе не принимать участие в голосовании или голосовать против принятия решения по вопросу повестки заседания Ликвидационной комиссии в случае несогласия с решением Ликвидационной комиссии и приложить по своему усмотрению к протоколу соответствующего заседания Ликвидационной комиссии свое мотивированное несогласие с принятым Ликвидационной комиссией решением.

5. Порядок работы и принятия решений Ликвидационной комиссии

5.1. Ликвидационная комиссия решает вопросы в рамках своих полномочий на заседаниях.

5.2. Заседания Ликвидационной комиссии созываются председателем Ликвидационной комиссии по мере необходимости.

5.3. Заседание Ликвидационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного решением Совета депутатов числа членов Ликвидационной комиссии.

5.4. Каждый член Ликвидационной комиссии при решении вопросов на ее заседаниях обладает одним голосом.

Член Ликвидационной комиссии не вправе передавать свой голос другому члену Ликвидационной комиссии.

5.5. Заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

5.6. Решение Ликвидационной комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Ликвидационная комиссия вправе большинством голосов от присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии внести изменения в повестку заседания Ликвидационной комиссии.

5.7. Решения Ликвидационной комиссии оформляются протоколом заседания Ликвидационной комиссии.

5.8. Протокол заседания Ликвидационной комиссии оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

5.9. В протоколе заседания Ликвидационной комиссии указываются:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые на заседании решения.

5.10. Протокол заседания Ликвидационной комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем Ликвидационной комиссии.

Иные документы, исходящие от Ликвидационной комиссии, подписываются председателем Ликвидационной комиссии.

5.11. Документы Ликвидационной комиссии, включая протоколы ее заседаний, подлежат хранению в аппарате Совета депутатов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**План мероприятий
по ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве¹**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
1.	Принятие решения о ликвидации администрации поселения Первомайское в городе Москве (далее – администрация), формирование и определение порядка работы ликвидационной комиссии администрации (далее – ликвидационная комиссия)	_____ 2024 года	Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов)	Основание: часть 2 статьи 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» (далее – Закон № 13).
<i>До окончания срока предъявления требований кредиторами</i>				
2.	Уведомление в письменной форме налогового органа о принятии решения о ликвидации администрации и формировании ликвидационной комиссии	В течение 3 рабочих дней после даты принятия	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: пункт 1 статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации; пункты 1 и 3 статьи 20 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной

¹ Здесь и далее указывается полное наименование администрации поселения, городского округа в соответствии с записями в едином государственном реестре юридических лиц.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		решения о ликвидации		регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).
3.	Внесение сведений о ликвидации администрации в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности	В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	Основания: пункт 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; подпункт «в» пункта 7, абзац второй пункта 9 статьи 7.1 Федерального закона № 129-ФЗ. Сведения вносятся после уведомления налогового органа о ликвидации администрации.
4.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации, о порядке и сроках заявления требований кредиторами	В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации. С момента опубликования сообщения начинается исчисление срока заявления требований кредиторами, который не может быть менее 2 месяцев.
5.	Уведомление территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о начале процедуры ликвидации администрации, оформление в территориальном органе Федерального казначейства, Департаменте финансов города Москвы карточек образцов подписей к лицевым счетам администрации	В течение 5 рабочих дней со дня внесения налоговым органом в единый государственный реестр юридических лиц записи о нахождении администрации в процессе ликвидации	Председатель, заместитель председателя ликвидационной комиссии, главный бухгалтер администрации	Основания: абзац четвертый пункта 23 Порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н; подпункты «в» и «д» пункта 15 Порядка открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н (далее – Порядок № 21н);

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
				<p>пункты 2.1.3.1, 2.1.4, 2.1.5, 3.2.1 и 3.2.2 Порядка ведения Московского реестра участников и неучастников бюджетного процесса, утвержденного приказом Департамента финансов города Москвы от 29 декабря 2017 года № 405;</p> <p>пункт 2.31 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов города Москвы, утвержденного приказом Департамента финансов города Москвы от 16 июля 2021 года № 185ф (далее – Порядок № 185ф).</p>
6.	<p>Оформление электронных подписей лиц, имеющих полномочия по подписанию электронных документов администрации с помощью электронной подписи; прекращение действия ранее выданных сертификатов ключей проверки электронных подписей лиц, утративших полномочия по подписанию электронных документов администрации с помощью электронной подписи; выдача доверенностей на осуществление действий в интересах администрации (при необходимости); отмена доверенностей, выданных ранее лицам, утратившим полномочие по подписанию документов администрации и представлению ее интересов</p>	<p>В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации в процессе ликвидации (для председателя ликвидационной комиссии) или со дня возникновения (прекращения) полномочия (для иных лиц)</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основания: подпункт 2 пункта 1, пункт 2 статьи 188 Гражданского кодекса Российской Федерации; часть 6 статьи 14, часть 3 статьи 17.2 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».</p>
7.	<p>Внесение изменений в сведения об уполномоченных лицах администрации, содержащиеся в государственных информационных системах, в том числе на Едином портале государственных и</p>	<p>В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Осуществляется в соответствии с правилами (регламентами) использования соответствующих государственных информационных систем.</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	муниципальных услуг (функций), в единой информационной системе в сфере закупок	о нахождении администрации в процессе ликвидации (для председателя ликвидационной комиссии) или со дня возникновения (прекращения) полномочий (для иных лиц)		
8.	Информирование государственной службы занятости о принятии (изменении) решения о ликвидации администрации	Не позднее чем за 2 месяца до увольнения муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации (в течение 3 рабочих дней после принятия решения об изменении решения о ликвидации администрации)	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 1 части 1, части 2 и 4 статьи 53 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Информирование осуществляется посредством размещения сведений на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
9.	Предупреждение муниципальных служащих и <i>работников</i> администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией администрации	Не менее чем за 2 месяца до увольнения муниципальных служащих	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: часть вторая статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		<i>(работников)</i> администрации		Предупреждение муниципальных служащих <i>и работников</i> администрации осуществляется персонально и под подпись.
10.	Принятие мер по получению дебиторской задолженности	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
11.	Принятие мер по выявлению кредиторов, уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
12.	Проведение инвентаризации активов и обязательств администрации	До окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основания: часть 3 статьи 11 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; абзац седьмой пункта 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34н; абзац шестой пункта 81, абзац третий пункта 82 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н.
13.	Подготовка перечней имущества, не предназначенного для решения вопросов местного значения и подлежащего	В течение срока предъявления	Ликвидационная комиссия	Основания: статья 419 Гражданского кодекса Российской Федерации;

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	безвозмездной передаче в собственность города Москвы, а также перечней имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, и обязательств, подлежащих передаче аппарату Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) (для принятия к бухгалтерскому учету)	требований кредиторами		части 7 и 8 статьи 31 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (далее – Закон № 15). Перечни имущества готовятся отдельно в отношении недвижимого имущества, особо ценного (при наличии), иного движимого имущества и имущественных прав.
14.	Внесение изменений в заключенные администрацией муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в части замены стороны муниципального контракта (договора), расторжение указанных контрактов, внесение изменений в реестр контрактов, заключенных заказчиками (в случае необходимости)	В течение срока предъявления требований кредиторами с учетом сроков, установленных законодательством в сфере закупок	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: статьи 383 – 385, 450 – 453 Гражданского кодекса Российской Федерации; части 6 и 8 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
15.	Подготовка документов текущего делопроизводства и архивных документов, включая документы по личному составу, для передачи аппарату Совета депутатов и в государственный архив города Москвы	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: часть 10 статьи 31 Закона № 15.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
16.	Расторжение трудовых договоров с отдельными муниципальными служащими <i>(работниками)</i> администрации до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией администрации (в случае необходимости)	В сроки, согласованные с муниципальными служащими <i>(работниками)</i>	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: статья 77, часть третья статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации. В период срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией муниципальные служащие <i>(работники)</i> администрации могут быть также уволены по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
<i>После окончания срока предъявления требований кредиторами</i>				
17.	Рассмотрение требований кредиторов, заявленных в срок, указанный в опубликованном сообщении о ликвидации администрации	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основания: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; пункт 2 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». По результатам рассмотрения ликвидационная комиссия принимает (признает) такие требования или не принимает (не признает) такие требования. Кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения связанных с этим убытков.
18.	Составление промежуточного ликвидационного баланса администрации	В течение 14 дней после окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации. Промежуточный ликвидационный баланс должен содержать: сведения о составе имущества, принятого к бухгалтерскому учету администрацией; перечень требований, предъявленных кредиторами, и результаты их рассмотрения;

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
				<p>перечень требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда.</p> <p>Промежуточный ликвидационный баланс составляется с учетом положений раздела VI Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н).</p>
19.	<p>Утверждение промежуточного ликвидационного баланса администрации</p>	<p>В течение 14 дней после окончания срока предъявления требований кредиторами</p>	<p>Совет депутатов</p>	<p>Основание: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>
20.	<p>Уведомление в письменной форме налогового органа о составлении промежуточного ликвидационного баланса администрации</p>	<p>В течение 3 рабочих дней после принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса</p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основание: пункт 3 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ. Уведомление представляется в случае отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 4 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ.</p>
21.	<p>Представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в связи с ликвидацией администрации о страховом стаже муниципальных служащих</p>	<p>В течение 1 месяца со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного</p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основания: пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ);</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	(работников) администрации и страховых взносах	ликвидационного баланса, не позднее дня представления документов в налоговый орган для государственной регистрации ликвидации администрации		пункт 15 статьи 22 ¹ Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; подпункт «г» пункта 1 статьи 21 Федерального закона № 129-ФЗ; части 4 и 6 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».
22.	Удовлетворение требований кредиторов	В течение 10 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Выплата денежных сумм осуществляется в соответствии с утвержденным промежуточным ликвидационным балансом администрации в порядке очередности, установленной гражданским законодательством.
<i>После завершения расчетов с кредиторами</i>				
23.	Передача имущества (нефинансовых активов), не предназначенного для решения вопросов местного значения, в собственность города Москвы	До составления ликвидационного баланса администрации и не позднее 31 декабря 2024 года	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: часть 8 статьи 31 Закона № 15.
24.	Передача имущества (нефинансовых активов), предназначенного для решения вопросов местного значения, и обязательств администрации аппарату	До составления ликвидационного баланса администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: статья 419 Гражданского кодекса Российской Федерации; часть 7 статьи 31 Закона № 15.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	<p>Совета депутатов (включая права на администрирование доменного имени официального сайта органов местного самоуправления поселения Первомайское в городе Москве (далее – официальный сайт), <i>полномочия учредителя средства / средств массовой информации поселения Первомайское в городе Москве (при наличии у администрации таких полномочий)</i>, права на результаты интеллектуальной деятельности (при их наличии), в том числе на официальный сайт, принятый к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива)</p>			
25.	<p>Передача документов текущего делопроизводства и архивных документов, включая документы по личному составу, аппарату Совета депутатов и в государственный архив города Москвы</p>	<p>До составления ликвидационного баланса администрации</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основание: часть 10 статьи 31 Закона № 15.</p>
26.	<p>Расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими (<i>работниками</i>) администрации</p>	<p>До дня представления в налоговый орган документов для государственной регистрации ликвидации администрации</p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основание: пункт 1 части первой статьи 81, части первая – шестая статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты в связи с увольнением должны быть осуществлены до составления ликвидационного баланса администрации.</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
27.	Представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об увольнении муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения об увольнении	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: подпункт 2 пункта 5 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ.
28.	Составление ликвидационного баланса администрации и формирование последней бюджетной отчетности	В течение 14 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; статья 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Ликвидационный баланс и последняя бюджетная отчетность формируются на дату ликвидации с учетом положений раздела VI Инструкции № 191н.
29.	Утверждение ликвидационного баланса администрации	В течение 14 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Совет депутатов	Основание: пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
30.	Представление последней бюджетной, налоговой, статистической отчетности	До дня государственной регистрации ликвидации администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В порядке и сроки, установленные соответствующим законодательством.
31.	Представление в налоговый орган документов для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 3 рабочих дней после дня	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 статьи 21, пункт 2 статьи 22 Федерального закона № 129-ФЗ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		<p>принятия решения Совета депутатов об утверждении ликвидационного баланса</p>		
32.	<p>Получение листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписки из реестра) о прекращении деятельности администрации</p>	<p>Не позднее 6 рабочих дней со дня представления документов в налоговый орган</p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основание: пункт 1 статьи 8 Федерального закона № 129-ФЗ.</p>
33.	<p>Представление в территориальный орган Федерального казначейства, Департамент финансов города Москвы заявления о закрытии лицевых счетов администрации</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности администрации</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основания: пункты 65 и 66 Порядка № 21н; пункты 2.50, 2.51, 2.51(1) и 2.52 Порядка № 185ф.</p>
34.	<p>Уничтожение печати, штампов, бланков администрации</p>	<p>Не позднее даты завершения ликвидации, определенной решением Совета депутатов о ликвидации администрации</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Осуществляется способом и в порядке, определенными ликвидационной комиссией.</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
35.	Представление главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписки из единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации, уведомлений территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации	В течение рабочего дня после дня получения документов, не позднее даты завершения ликвидации, определенной решением Совета депутатов о ликвидации администрации	Председатель ликвидационной комиссии	

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О ликвидации администрации
поселения Филимонковское

На основании пунктов 2 и 4 статьи 61, пунктов 1 – 4 статьи 62, пунктов 1, 2, 5, 6, 8 и 9 статьи 63, абзацев первого – пятого и восьмого пункта 1, абзаца первого пункта 2, пункта 5.1 статьи 64 и статьи 64.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Ликвидировать администрацию поселения Филимонковское (ОГРН 1055011353935, ИНН 5003057572).

2. Создать ликвидационную комиссию администрации поселения Филимонковское (далее – ликвидационная комиссия).

3. Утвердить состав ликвидационной комиссии согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Утвердить Положение о ликвидационной комиссии согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Утвердить План мероприятий по ликвидации администрации поселения Филимонковское согласно приложению 3 к настоящему решению.

6. Ликвидационной комиссии осуществить мероприятия по ликвидации администрации поселения Филимонковское в соответствии с приложением 3 к настоящему решению до _____ 20__ года.

7. Установить, что:

1) члены ликвидационной комиссии осуществляют деятельность по ликвидации администрации поселения Филимонковское на безвозмездной основе;

2) на время работы ликвидационной комиссии за членами ликвидационной комиссии, являющимися муниципальными служащими администрации поселения Филимонковское, сохраняются правовое положение (статус) муниципального служащего, а также денежное содержание, установленное на условиях заключенных с ними трудовых договоров, и гарантии, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами поселения Филимонковское до дня принятия настоящего решения;

3) на членов ликвидационной комиссии, являющихся муниципальными служащими администрации поселения Филимонковское, распространяются требования, ограничения и запреты, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

4) муниципальные служащие *и работники* администрации поселения Филимонковское продолжают выполнять возложенные на них обязанности, в том числе связанные с обеспечением проведения мероприятий по ликвидации администрации поселения Филимонковское, до их увольнения в связи с ликвидацией администрации администрации поселения Филимонковское или по иным установленным законом основаниям;

5) мероприятия по расторжению трудовых договоров и увольнению муниципальных служащих *и работников* администрации поселения Филимонковское завершаются не позднее срока, определенного в соответствии с частью второй статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствующих уведомлениях о предстоящем увольнении;

6) финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации администрации поселения Филимонковское, предусмотренных приложением 3 к настоящему решению, а также оплата труда муниципальных служащих и работников администрации поселения Филимонковское и предоставление им гарантий до их увольнения осуществляются за счет средств бюджета поселения Филимонковское на 2024 год.

8. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение 1
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Состав
ликвидационной комиссии
администрации поселения Филимонковское**

Председатель ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Заместитель председателя ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Члены ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

...

Секретарь ликвидационной комиссии:

Фамилия Имя Отчество – *наименование должности*

Приложение 2
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

Положение
о ликвидационной комиссии
администрации поселения Филимонковское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции, полномочия, порядок работы и принятия решений ликвидационной комиссии администрации поселения Филимонковское (далее – Ликвидационная комиссия), права и обязанности (полномочия) ее членов, а также иные вопросы ее деятельности.

1.2. В своей деятельности Ликвидационная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и города Москвы, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и поселения Филимонковское и настоящим Положением.

1.3. С момента назначения (создания и определения состава) Ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами администрации поселения Филимонковское (далее – администрация), за исключением полномочий, указанных в части 5 статьи 6 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве».

1.4. Члены Ликвидационной комиссии участвуют в деятельности ликвидационной комиссии, осуществляют и исполняют соответствующие права и обязанности на безвозмездной основе.

1.5. Члены Ликвидационной комиссии несут ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации за причинение ущерба администрации, а также внутригородскому муниципальному образованию – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

1.6. Члены ликвидационной комиссии могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования Ликвидационной комиссии

2.1. Состав Ликвидационной комиссии утверждается решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов).

2.2. В состав Ликвидационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Ликвидационной комиссии.

2.3. До окончания ликвидации администрации могут быть внесены изменения в состав Ликвидационной комиссии по предложению главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) или председателя Ликвидационной комиссии.

3. Функции и полномочия Ликвидационной комиссии

3.1. Ликвидационная комиссия осуществляет управление делами администрации в период ее ликвидации и обеспечивает проведение мероприятий по ее ликвидации в сроки, установленные Советом депутатов, и в соответствии с утвержденным им планом.

3.2. В целях реализации функций, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, Ликвидационная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) выступает в суде от имени администрации;
- 2) представляет интересы администрации в отношениях с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами;
- 3) обеспечивает реализацию бюджетных полномочий администрации, а также ее прав и обязанностей как муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 4) обеспечивает опубликование сведений о ликвидации администрации, о порядке и сроках заявления требований ее кредиторами;
- 5) принимает меры по выявлению кредиторов администрации и получению дебиторской задолженности;
- 6) уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации;
- 7) обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств администрации;
- 8) составляет и представляет Совету депутатов на утверждение промежуточный ликвидационный баланс администрации в составе форм бюджетной отчетности, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности. Промежуточный ликвидационный баланс составляется на основе данных инвентаризации активов и обязательств администрации и должен содержать сведения о составе имущества, принятого к бухгалтерскому учету администрацией, перечне требований, предъявленных кредиторами, результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты Ликвидационной комиссией;

9) обеспечивает удовлетворение требований кредиторов администрации в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации;

10) до составления ликвидационного баланса администрации осуществляет и завершает расчеты с дебиторами и кредиторами администрации, передачу обязательств и имущества (в том числе материальных ценностей и прав на результаты интеллектуальной деятельности), обеспечивает закрытие в установленном порядке лицевых счетов администрации в территориальном органе Федерального казначейства, Департаменте финансов города Москвы и исключение администрации из реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Имущество, не предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подлежит безвозмездной передаче в собственность города Москвы. Остальное имущество подлежит передаче аппарату Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) для принятия к бухгалтерскому учету;

11) по завершении расчетов по финансовым и нефинансовым активам и обязательствам составляет на дату завершения ликвидационных процедур и представляет Совету депутатов на утверждение ликвидационный баланс администрации в объеме форм годовой бюджетной отчетности (с приложением актов приема-передачи имущества и обязательств);

12) иные полномочия, необходимые для осуществления ликвидации администрации.

3.3. Ликвидационная комиссия, реализуя свои полномочия, обязана действовать добросовестно и разумно в интересах администрации и ее кредиторов.

3.4. Деятельность Ликвидационной комиссии прекращается со дня получения главой муниципального округа выписки из единого государственного реестра юридических лиц (листа записи единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации и уведомлений (сообщений) территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации.

4. Права и обязанности (полномочия) членов Ликвидационной комиссии

4.1. Председатель Ликвидационной комиссии:

1) действует без доверенности от имени Ликвидационной комиссии, а также от имени администрации, приобретает и осуществляет от имени администрации имущественные и иные права и обязанности;

2) наделяет в установленном законодательством порядке иных лиц полномочиями по приобретению и осуществлению от имени администрации имущественных и иных прав и обязанностей, на выступление в суде от имени администрации и Ликвидационной комиссии;

3) издает постановления и распоряжения администрации, подписывает документы администрации;

4) вносит главе муниципального округа предложения по включению в повестку заседания Совета депутатов вопросов, связанных с ликвидацией администрации, обеспечивает подготовку проектов соответствующих решений Совета депутатов;

5) организует выполнение решений Совета депутатов по вопросам ликвидации администрации;

6) заключает, расторгает договоры (муниципальные контракты), а также соглашения об их изменении в целях прекращения деятельности администрации;

7) обеспечивает соблюдение сроков проведения мероприятий, в том числе отдельных процедур, по ликвидации администрации;

8) обеспечивает осуществление полномочий представителя нанимателя (работодателя) муниципальных служащих и работников администрации, в том числе связанных с их увольнением в связи с ликвидацией администрации;

9) созывает, организует, ведет заседания Ликвидационной комиссии, формирует повестку заседаний, подписывает протоколы заседаний и другие документы Ликвидационной комиссии, руководит работой Ликвидационной комиссии, дает поручения членам Ликвидационной комиссии;

10) уведомляет налоговый орган о формировании Ликвидационной комиссии и о составлении промежуточного ликвидационного баланса администрации;

11) представляет в налоговый орган, территориальный орган Федерального казначейства, Отделение Социального фонда России по городу Москве и Московской области, Департамент финансов города Москвы и иные государственные органы уведомления, заявления и иные документы, связанные с ликвидацией администрации;

12) представляет главе муниципального округа выписку из единого государственного реестра юридических лиц (лист записи единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации, уведомления территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации (если соответствующие сообщения территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы не поступили в аппарат Совета депутатов);

13) осуществляет иные полномочия, в том числе члена Ликвидационной комиссии, в соответствии с настоящим Положением и утвержденным решением Совета депутатов планом мероприятий по ликвидации администрации.

4.2. Заместитель председателя Ликвидационной комиссии:

1) в случае временного отсутствия председателя Ликвидационной комиссии осуществляет его полномочия;

2) осуществляет полномочия члена Ликвидационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Секретарь Ликвидационной комиссии:

1) уведомляет членов Ликвидационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Ликвидационной комиссии способом, определяемым председателем Ликвидационной комиссии;

2) осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Ликвидационной комиссии;

3) ведет (оформляет) и подписывает протоколы заседаний Ликвидационной комиссии;

4) готовит иные документы (проекты документов) Ликвидационной комиссии;

5) доводит решения Ликвидационной комиссии до сведения адресатов, если иной порядок не предусмотрен законодательством или муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

б) осуществляет полномочия члена Ликвидационной комиссии.

4.4. Член Ликвидационной комиссии:

1) участвует в заседаниях Ликвидационной комиссии;

2) голосует по вопросам повестки заседаний Ликвидационной комиссии;

3) исполняет поручения председателя (заместителя председателя) Ликвидационной комиссии;

4) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»;

5) действует добросовестно и разумно при решении вопросов деятельности Ликвидационной комиссии;

б) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Член Ликвидационной комиссии, действуя добросовестно, вправе не принимать участие в голосовании или голосовать против принятия решения по вопросу повестки заседания Ликвидационной комиссии в случае несогласия с решением Ликвидационной комиссии и приложить по своему усмотрению к протоколу соответствующего заседания Ликвидационной комиссии свое мотивированное несогласие с принятым Ликвидационной комиссией решением.

5. Порядок работы и принятия решений Ликвидационной комиссии

5.1. Ликвидационная комиссия решает вопросы в рамках своих полномочий на заседаниях.

5.2. Заседания Ликвидационной комиссии созываются председателем Ликвидационной комиссии по мере необходимости.

5.3. Заседание Ликвидационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного решением Совета депутатов числа членов Ликвидационной комиссии.

5.4. Каждый член Ликвидационной комиссии при решении вопросов на ее заседаниях обладает одним голосом.

Член Ликвидационной комиссии не вправе передавать свой голос другому члену Ликвидационной комиссии.

5.5. Заседания Ликвидационной комиссии проводятся в очной форме. На заседаниях Ликвидационной комиссии ведется протокол.

5.6. Решение Ликвидационной комиссии принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Ликвидационная комиссия вправе большинством голосов от присутствующих на заседании членов Ликвидационной комиссии внести изменения в повестку заседания Ликвидационной комиссии.

5.7. Решения Ликвидационной комиссии оформляются протоколом заседания Ликвидационной комиссии.

5.8. Протокол заседания Ликвидационной комиссии оформляется не позднее 3 дней со дня проведения заседания.

5.9. В протоколе заседания Ликвидационной комиссии указываются:

- 1) место, дата и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка заседания;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые на заседании решения.

5.10. Протокол заседания Ликвидационной комиссии подписывается председательствующим на заседании и секретарем Ликвидационной комиссии.

Иные документы, исходящие от Ликвидационной комиссии, подписываются председателем Ликвидационной комиссии.

5.11. Документы Ликвидационной комиссии, включая протоколы ее заседаний, подлежат хранению в аппарате Совета депутатов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 3
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**План мероприятий
по ликвидации администрации поселения Филимонковское¹**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
1.	Принятие решения о ликвидации администрации поселения Филимонковское (далее – администрация), формирование и определение порядка работы ликвидационной комиссии администрации (далее – ликвидационная комиссия)	_____ 2024 года	Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов)	Основание: часть 2 статьи 5 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» (далее – Закон № 13).
<i>До окончания срока предъявления требований кредиторами</i>				
2.	Уведомление в письменной форме налогового органа о принятии решения о ликвидации администрации и формировании ликвидационной комиссии	В течение 3 рабочих дней после даты принятия	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: пункт 1 статьи 62 Гражданского кодекса Российской Федерации; пункты 1 и 3 статьи 20 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной

¹ Здесь и далее указывается полное наименование администрации поселения, городского округа в соответствии с записями в едином государственном реестре юридических лиц.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		решения о ликвидации		регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ).
3.	Внесение сведений о ликвидации администрации в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности	В течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	Основания: пункт 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; подпункт «в» пункта 7, абзац второй пункта 9 статьи 7.1 Федерального закона № 129-ФЗ. Сведения вносятся после уведомления налогового органа о ликвидации администрации.
4.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации, о порядке и сроках заявления требований кредиторами	В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации. С момента опубликования сообщения начинается исчисление срока заявления требований кредиторами, который не может быть менее 2 месяцев.
5.	Уведомление территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о начале процедуры ликвидации администрации, оформление в территориальном органе Федерального казначейства, Департаменте финансов города Москвы карточек образцов подписей к лицевым счетам администрации	В течение 5 рабочих дней со дня внесения налоговым органом в единый государственный реестр юридических лиц записи о нахождении администрации в процессе ликвидации	Председатель, заместитель председателя ликвидационной комиссии, главный бухгалтер администрации	Основания: абзац четвертый пункта 23 Порядка формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н; подпункты «в» и «д» пункта 15 Порядка открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 17 октября 2016 года № 21н (далее – Порядок № 21н);

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
				<p>пункты 2.1.3.1, 2.1.4, 2.1.5, 3.2.1 и 3.2.2 Порядка ведения Московского реестра участников и неучастников бюджетного процесса, утвержденного приказом Департамента финансов города Москвы от 29 декабря 2017 года № 405;</p> <p>пункт 2.31 Порядка открытия и ведения лицевых счетов Департаментом финансов города Москвы, утвержденного приказом Департамента финансов города Москвы от 16 июля 2021 года № 185ф (далее – Порядок № 185ф).</p>
6.	<p>Оформление электронных подписей лиц, имеющих полномочия по подписанию электронных документов администрации с помощью электронной подписи; прекращение действия ранее выданных сертификатов ключей проверки электронных подписей лиц, утративших полномочия по подписанию электронных документов администрации с помощью электронной подписи; выдача доверенностей на осуществление действий в интересах администрации (при необходимости); отмена доверенностей, выданных ранее лицам, утратившим полномочие по подписанию документов администрации и представлению ее интересов</p>	<p>В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки о нахождении администрации в процессе ликвидации (для председателя ликвидационной комиссии) или со дня возникновения (прекращения) полномочия (для иных лиц)</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основания: подпункт 2 пункта 1, пункт 2 статьи 188 Гражданского кодекса Российской Федерации; часть 6 статьи 14, часть 3 статьи 17.2 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».</p>
7.	<p>Внесение изменений в сведения об уполномоченных лицах администрации, содержащиеся в государственных информационных системах, в том числе на Едином портале государственных и</p>	<p>В течение 10 дней со дня получения от налогового органа выписки</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Осуществляется в соответствии с правилами (регламентами) использования соответствующих государственных информационных систем.</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	муниципальных услуг (функций), в единой информационной системе в сфере закупок	о нахождении администрации в процессе ликвидации (для председателя ликвидационной комиссии) или со дня возникновения (прекращения) полномочий (для иных лиц)		
8.	Информирование государственной службы занятости о принятии (изменении) решения о ликвидации администрации	Не позднее чем за 2 месяца до увольнения муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации (в течение 3 рабочих дней после принятия решения об изменении решения о ликвидации администрации)	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 1 части 1, части 2 и 4 статьи 53 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации». Информирование осуществляется посредством размещения сведений на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».
9.	Предупреждение муниципальных служащих и <i>работников</i> администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией администрации	Не менее чем за 2 месяца до увольнения муниципальных служащих	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: часть вторая статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		<i>(работников)</i> администрации		Предупреждение муниципальных служащих <i>и работников</i> администрации осуществляется персонально и под подпись.
10.	Принятие мер по получению дебиторской задолженности	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
11.	Принятие мер по выявлению кредиторов, уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации администрации	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
12.	Проведение инвентаризации активов и обязательств администрации	До окончания срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основания: часть 3 статьи 11 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; абзац седьмой пункта 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34н; абзац шестой пункта 81, абзац третий пункта 82 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н.
13.	Подготовка перечней имущества, не предназначенного для решения вопросов местного значения и подлежащего	В течение срока предъявления	Ликвидационная комиссия	Основания: статья 419 Гражданского кодекса Российской Федерации;

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	безвозмездной передаче в собственность города Москвы, а также перечней имущества, предназначенного для решения вопросов местного значения, и обязательств, подлежащих передаче аппарату Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов) (для принятия к бухгалтерскому учету)	требований кредиторами		части 7 и 8 статьи 31 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 15 «О внесении изменений в отдельные законы города Москвы и признании утратившим силу Закона города Москвы от 28 июля 2011 года № 36 «Об особенностях организации местного самоуправления в муниципальных образованиях, включенных в состав внутригородской территории города Москвы в результате изменения границ города Москвы, и о внесении изменений в статью 1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» (далее – Закон № 15). Перечни имущества готовятся отдельно в отношении недвижимого имущества, особо ценного (при наличии), иного движимого имущества и имущественных прав.
14.	Внесение изменений в заключенные администрацией муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в части замены стороны муниципального контракта (договора), расторжение указанных контрактов, внесение изменений в реестр контрактов, заключенных заказчиками (в случае необходимости)	В течение срока предъявления требований кредиторами с учетом сроков, установленных законодательством в сфере закупок	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: статьи 383 – 385, 450 – 453 Гражданского кодекса Российской Федерации; части 6 и 8 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
15.	Подготовка документов текущего делопроизводства и архивных документов, включая документы по личному составу, для передачи аппарату Совета депутатов и в государственный архив города Москвы	В течение срока предъявления требований кредиторами	Ликвидационная комиссия	Основание: часть 10 статьи 31 Закона № 15.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
16.	<p>Расторжение трудовых договоров с отдельными муниципальными служащими <i>(работниками)</i> администрации до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией администрации (в случае необходимости)</p>	<p>В сроки, согласованные с муниципальными служащими <i>(работниками)</i></p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основание: статья 77, часть третья статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации. В период срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией муниципальные служащие <i>(работники)</i> администрации могут быть также уволены по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».</p>
<i>После окончания срока предъявления требований кредиторами</i>				
17.	<p>Рассмотрение требований кредиторов, заявленных в срок, указанный в опубликованном сообщении о ликвидации администрации</p>	<p>До составления промежуточного ликвидационного баланса</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основания: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; пункт 2 статьи 19.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». По результатам рассмотрения ликвидационная комиссия принимает (признает) такие требования или не принимает (не признает) такие требования. Кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения связанных с этим убытков.</p>
18.	<p>Составление промежуточного ликвидационного баланса администрации</p>	<p>В течение 14 дней после окончания срока предъявления требований кредиторами</p>	<p>Ликвидационная комиссия</p>	<p>Основание: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации. Промежуточный ликвидационный баланс должен содержать: сведения о составе имущества, принятого к бухгалтерскому учету администрацией; перечень требований, предъявленных кредиторами, и результаты их рассмотрения;</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
				<p>перечень требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда.</p> <p>Промежуточный ликвидационный баланс составляется с учетом положений раздела VI Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция № 191н).</p>
19.	<p>Утверждение промежуточного ликвидационного баланса администрации</p>	<p>В течение 14 дней после окончания срока предъявления требований кредиторами</p>	<p>Совет депутатов</p>	<p>Основание: пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>
20.	<p>Уведомление в письменной форме налогового органа о составлении промежуточного ликвидационного баланса администрации</p>	<p>В течение 3 рабочих дней после принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса</p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основание: пункт 3 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ. Уведомление представляется в случае отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 4 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ.</p>
21.	<p>Представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в связи с ликвидацией администрации о страховом стаже муниципальных служащих</p>	<p>В течение 1 месяца со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного</p>	<p>Председатель ликвидационной комиссии</p>	<p>Основания: пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ);</p>

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	(работников) администрации и страховых взносах	ликвидационного баланса, не позднее дня представления документов в налоговый орган для государственной регистрации ликвидации администрации		пункт 15 статьи 22 ¹ Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; подпункт «г» пункта 1 статьи 21 Федерального закона № 129-ФЗ; части 4 и 6 статьи 9 Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».
22.	Удовлетворение требований кредиторов	В течение 10 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 5 статьи 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Выплата денежных сумм осуществляется в соответствии с утвержденным промежуточным ликвидационным балансом администрации в порядке очередности, установленной гражданским законодательством.
<i>После завершения расчетов с кредиторами</i>				
23.	Передача имущества (нефинансовых активов), не предназначенного для решения вопросов местного значения, в собственность города Москвы	До составления ликвидационного баланса администрации и не позднее 31 декабря 2024 года	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: часть 8 статьи 31 Закона № 15.
24.	Передача имущества (нефинансовых активов), предназначенного для решения вопросов местного значения, и обязательств администрации аппарату	До составления ликвидационного баланса администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Основания: статья 419 Гражданского кодекса Российской Федерации; часть 7 статьи 31 Закона № 15.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	Совета депутатов (включая права на администрирование доменного имени официального сайта органов местного самоуправления поселения Филимонковское (далее – официальный сайт), <i>полномочия учредителя средства / средств массовой информации поселения Филимонковское (при наличии у администрации таких полномочий)</i> , права на результаты интеллектуальной деятельности (при их наличии), в том числе на официальный сайт, принятый к бухгалтерскому учету в качестве нематериального актива)			
25.	Передача документов текущего делопроизводства и архивных документов, включая документы по личному составу, аппарату Совета депутатов и в государственный архив города Москвы	До составления ликвидационного баланса администрации	Ликвидационная комиссия	Основание: часть 10 статьи 31 Закона № 15.
26.	Расторжение трудовых договоров с муниципальными служащими (<i>работниками</i>) администрации	До дня представления в налоговый орган документов для государственной регистрации ликвидации администрации	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 части первой статьи 81, части первая – шестая статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты в связи с увольнением должны быть осуществлены до составления ликвидационного баланса администрации.
27.	Представление сведений в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования	Не позднее рабочего дня, следующего	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: подпункт 2 пункта 5 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	Российской Федерации об увольнении муниципальных служащих (<i>работников</i>) администрации	за днем издания распоряжения об увольнении		
28.	Составление ликвидационного баланса администрации и формирование последней бюджетной отчетности	В течение 14 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	Основание: пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации; статья 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Ликвидационный баланс и последняя бюджетная отчетность формируются на дату ликвидации с учетом положений раздела VI Инструкции № 191н.
29.	Утверждение ликвидационного баланса администрации	В течение 14 дней со дня принятия решения Совета депутатов об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	Совет депутатов	Основание: пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации.
30.	Представление последней бюджетной, налоговой, статистической отчетности	До дня государственной регистрации ликвидации администрации	Председатель ликвидационной комиссии	В порядке и сроки, установленные соответствующим законодательством.
31.	Представление в налоговый орган документов для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 3 рабочих дней после дня принятия решения Совета депутатов	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 статьи 21, пункт 2 статьи 22 Федерального закона № 129-ФЗ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
		об утверждении ликвидационного баланса		
32.	Получение листа записи единого государственного реестра юридических лиц (выписки из реестра) о прекращении деятельности администрации	Не позднее 6 рабочих дней со дня представления документов в налоговый орган	Председатель ликвидационной комиссии	Основание: пункт 1 статьи 8 Федерального закона № 129-ФЗ.
33.	Представление в территориальный орган Федерального казначейства, Департамент финансов города Москвы заявления о закрытии лицевых счетов администрации	В течение 5 рабочих дней со дня внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности администрации	Ликвидационная комиссия	Основания: пункты 65 и 66 Порядка № 21н; пункты 2.50, 2.51, 2.51(1) и 2.52 Порядка № 185ф.
34.	Уничтожение печати, штампов, бланков администрации	Не позднее даты завершения ликвидации, определенной решением Совета депутатов о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	Осуществляется способом и в порядке, определенными ликвидационной комиссией.
35.	Представление главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве листа	В течение рабочего дня после дня	Председатель ликвидационной комиссии	

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Примечания
1	2	3	4	5
	записи единого государственного реестра юридических лиц (выписки из единого государственного реестра юридических лиц) о прекращении деятельности администрации, уведомлений территориального органа Федерального казначейства, Департамента финансов города Москвы о закрытии лицевых счетов администрации	получения документов, не позднее даты завершения ликвидации, определенной решением Совета депутатов о ликвидации администрации		

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об отдельных вопросах осуществления внутригородским муниципальным образованием – муниципальным округом Филимонковский в городе Москве и его органами местного самоуправления правопреемства в отношении поселения Московский, поселения Первомайское, поселения Филимонковское и их органов местного самоуправления

На основании статьи 6 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Определить Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве правопреемником в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами:

Совета депутатов поселения Московский;

Совета депутатов поселения Первомайское;

Совета депутатов поселения Филимонковское.

2. Определить аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве правопреемником в отношениях с органами государственной

власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, физическими и юридическими лицами:

администрации поселения Московский (ОГРН 1055011352186, ИНН 5003057325);

администрации поселения Первомайское в городе Москве (ОГРН 1055005626213, ИНН 5030051604);

администрации поселения Филимонковское (ОГРН 1055011353935, ИНН 5003057572).

3. Внутригородское муниципальное образование – муниципальный округ Филимонковский в городе Москве является собственником имущества, включая имущественные права, которое до дня его образования находилось в собственности поселения Московский, поселения Первомайское, поселения Филимонковское (далее при совместном употреблении – преобразованные муниципальные образования).

4. Полномочия собственника имущества и учредителя *муниципальных унитарных предприятий* и муниципальных учреждений преобразованных муниципальных образований осуществляет аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

5. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве в 2024 году осуществляется на основании бюджетной сметы аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве за счет собственных средств бюджетов преобразованных муниципальных образований в соответствии с решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений в решение Совета депутатов соответствующего преобразованного муниципального образования о бюджете преобразованного муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

6. Финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений преобразованных муниципальных образований, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями преобразованных муниципальных образований, предоставление указанным муниципальным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, *предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям преобразованных муниципальных образований*, а также осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд и содержание муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления преобразованных муниципальных образований, осуществляются до окончания ликвидации органов местного самоуправления, *муниципальных унитарных предприятий*, муниципальных учреждений преобразованных муниципальных образований либо передачи в собственность города Москвы имущества указанных *предприятий* и учреждений:

1) за счет средств соответствующих бюджетов преобразованных муниципальных образований – до 31 декабря 2024 года;

2) за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве – с 1 января 2025 года.

7. Исполнение бюджетов преобразованных муниципальных образований на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, составление и утверждение отчетности об исполнении указанных бюджетов за 2024 год, контроль за их исполнением осуществляются в соответствии с:

1) муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетный процесс в преобразованных муниципальных образованиях, а также во внутригородском муниципальном образовании – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

2) соглашениями, заключенными органами местного самоуправления преобразованных муниципальных образований с органами государственной власти города Москвы о предоставлении из бюджета города Москвы бюджетам преобразованных муниципальных образований межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и с Контрольно-счетной палатой Москвы о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля;

3) обращениями о передаче отдельных функций финансовых органов преобразованных муниципальных образований Управлению Федерального казначейства по г. Москве;

4) регламентами о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по г. Москве и муниципальным округом Внуково / городским округом Троицк при казначейском обслуживании исполнения бюджета указанного муниципального округа / городского округа в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по г. Москве лицевого счета такого бюджета;

5) регламентами о порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по г. Москве и администрацией городского округа _____ / поселения _____ / администрациями городского округа _____, поселения _____ / администрациями преобразованных муниципальных образований при казначейском обслуживании исполнения бюджета названного городского округа / поселения / бюджетов названных городского округа и поселения / поселений / бюджетов преобразованных муниципальных образований в условиях открытия в Управлении Федерального казначейства по г. Москве лицевых счетов главным администраторам (администраторам источников финансирования дефицита бюджета / бюджетов с полномочиями главного администратора) и (или) администраторам источников финансирования дефицита бюджета / бюджетов, главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета указанного городского округа / поселения / бюджетов указанных городского округа и поселения / поселений / бюджетов преобразованных муниципальных образований,;

б) соглашениями о передаче полномочий финансового органа городского округа _____ / поселения _____ / финансовых органов городского округа _____ и поселения _____ / поселений _____ / финансовых органов преобразованных муниципальных образований на осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Управлению Федерального казначейства по г. Москве, заключенными с администрацией указанного городского округа / поселения / администрациями указанных городского округа и поселения / поселений / администрациями преобразованных муниципальных образований с учетом уточнения перечня субъектов контроля на основании письменного обращения аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа / городского округа _____ в городе Москве;

7) регламентами информационного взаимодействия между Управлением Федерального казначейства по г. Москве и субъектом контроля городского округа _____ / поселения _____ / субъектами контроля городского округа _____, поселения _____ / субъектами контроля преобразованных муниципальных образований при осуществлении Управлением Федерального казначейства по г. Москве полномочий по осуществлению контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8. Установить, что за аппаратом Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский городе Москве сохраняются права и обязанности администраций преобразованных муниципальных образований, вытекающих из муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, заключенных от имени преобразованных муниципальных образований.

9. Установить, что аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве осуществляет полномочия учредителя средств массовой информации преобразованного муниципального образования со дня ликвидации администрации соответствующего преобразованного муниципального образования, являющейся учредителем соответствующего средства массовой информации, если до указанного момента деятельность такого средства массовой информации не будет прекращена в установленном Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» порядке.

10. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О внесении изменений в решение
Совета депутатов поселения
Московский от 21 декабря 2023 года
№ 3/6 «О бюджете поселения
Московский на 2024 год и плановый
период 2025 и 2026 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Московский от 21 декабря 2023 года № 3/6 «О бюджете поселения Московский на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1) ...;

2) ...;

...

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О внесении изменений в решение Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 16 октября 2023 года № 3/6 «О бюджете поселения Первомайское в городе Москве на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»:

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Первомайское в городе Москве от 16.10.2023 № 3/6 «О бюджете поселения Первомайское в городе Москве на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

- 1) ...;
- 2) ...;
- ...

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О внесении изменений в решение
Совета депутатов поселения
Филимонковское в городе Москве от 17
ноября 2023 года № 5/1 «О бюджете
внутригородского муниципального
образования поселение
Филимонковское в городе Москве на
2024 год и плановый период 2025 и 2026
годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Внести в решение Совета депутатов поселения Филимонковское в городе Москве от 17.11.2023 № 5/1 «О бюджете внутригородского муниципального образования поселение Филимонковское в городе Москве на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1) ...;

2) ...;

...

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве**

РЕШЕНИЕ

___ ____ 20__ года № _____

**О временной структуре номера решения
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве и
способе обозначения даты его принятия**

На основании части 3 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», впредь до утверждения Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Определить следующую временную структуру номера решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве:

_____, / ___-___-..., / ___/___..., / номер, состоящий из ___ разрядов, / номер, состоящий из ___ разрядов, отдельных друг от друга знаком «___», где:

____ / ____ разряд / разряды – _____;
____ / ____ разряд / разряды – _____;

....

2. Установить, что дата принятия решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве обозначается буквенно-цифровым способом в последовательности: день месяца, месяц, год (например: 25 сентября 2024 года).

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О временном порядке размещения информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Установить, что до создания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта (официальных сайтов) и официальной страницы (официальных страниц) органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве информация о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве размещается *на сайте* www._____ / *на следующих сайтах:* www._____.____.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О вступлении внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве в
члены Ассоциации «Совет
муниципальных образований города
Москвы»

В соответствии с пунктом 7 части 10 статьи 35, пунктом 1 части 1 статьи 65.1 и частью 1 статьи 66 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 5.1 и пунктом 11 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Внутригородскому муниципальному образованию – муниципальному округу Филимонковский в городе Москве вступить в члены Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы».

2. Главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве _____ (И.О. Фамилия) направить в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» настоящее решение и письменное заявление о вступлении в члены Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» в течение 10 дней со дня принятия настоящего решения.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве
РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

О графике и месте / местах приема избирателей депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

На основании части 4.1 статьи 13 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить график и место / места приема избирателей депутатами Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. В случае если депутат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве проводит прием избирателей один раз в месяц, и день приема избирателей будет приходиться на нерабочий праздничный день, дата приема избирателей будет переноситься на ближайший соответствующий день недели месяца или иной день этого месяца с предварительным размещением информации об этом в помещениях аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и на официальном сайте [www. _____](http://www._____) не позднее чем за 10 рабочих дней до указанной даты.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**График и место / места
приема избирателей депутатами Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский в городе Москве**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) депутата	Дни и время приема	Место приема	Номер телефона для предварительной записи
1	2	3	4	5
1.	Антонов Андрей Сергеевич	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____ - __ - __
2.	Аришина Мария Васильевна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____ - __ - __
3.	Афонин Алексей Юрьевич	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____ - __ - __
4.	Буряк Юлия Игоревна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____ - __ - __

5.	Галкин Сергей Алексеевич	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
6.	Иванова Ирина Алексеевна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
7.	Коньшина Елена Петровна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
8.	Лебедев Сергей Сергеевич	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
9.	Лопаткина Наталья Владимировна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
10.	Рыбаков Михаил Игоревич	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
11.	Синькин Алексей Иванович	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней)	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__

		с __. __ до __. __		
12.	Скаrinka Людмила Сергеевна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
13.	Смирнова Ольга Мечеславовна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
14.	Тербова Евгения Викторовна	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__
15.	Чирин Владимир Юрьевич	каждый _____ месяца (за исключением нерабочих праздничных дней) с __. __ до __. __	город Москва, _____	+7 (____) ____-__-__

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ¹

_____ 20__ года № _____

О месте, дате и времени очередного заседания Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

Руководствуясь частью 1.1 статьи 35, частью 3 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 10 статьи 12 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», впредь до утверждения Регламента Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Установить, что:

1) заседания Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов) проводятся по адресу: г. Москва, г. Московский, мкр. 1-й, д. 19А,

2) очередные заседания Совета депутатов проводятся не реже одного раза ~~раз~~ ~~раз~~ в месяц, как правило, каждый ~~каждую~~ вторник месяца;

3) время начала заседаний Совета депутатов, как правило, – 16 часов – 00 минут по московскому времени ~~заседания Совета депутатов проводятся не ранее~~ ~~– часов – минут и не позднее – часов – минут по московскому времени;~~

4) дату и время заседаний Совета депутатов определяет глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве после вступления его в должность или Совет

отформатировано: не выделение цветом

отформатировано: Шрифт: курсив

отформатировано: Шрифт: курсив

отформатировано: Шрифт: курсив

отформатировано: не выделение цветом

отформатировано: Шрифт: курсив

отформатировано: Шрифт: не курсив, не выделение цветом

отформатировано: не выделение цветом

отформатировано: не выделение цветом

отформатировано: не выделение цветом

отформатировано: Шрифт: не курсив

¹ Все сноски в тексте проекта решения Совета депутатов должны быть удалены.

депутатов – до избрания и вступления в должность главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве.

~~2.² Определить дату и время начала следующего очередного заседания Совета депутатов: _____ 2024 года в _____ часов _____ минут по московскому времени.~~

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

отформатировано: не выделение цветом

² Пункт исключается в текст решения Совета депутатов, если глава вновь образованного муниципального образования не вступит в должность в день первого заседания Совета депутатов.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы об изменении соглашений о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в поселении Московский, поселении Первомайское и поселении Филимонковское

На основании части 12 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», части 4 статьи 17 и части 1 статьи 26.1 Закона города Москвы от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы», пункта _ части 1 и части 5 статьи 6 Закона города Москвы от 8 мая 2024 года № 13 «Об образовании внутригородских муниципальных образований в городе Москве и о внесении изменений в Закон города Москвы от 15 октября 2003 года № 59 «О наименованиях и границах внутригородских муниципальных образований в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы с предложением внести изменения в соглашения о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, заключенные с Советом депутатов поселения Московский, Советом депутатов поселения Первомайское, Советом депутатов поселения Филимонковское в части органов местного самоуправления названных муниципальных образований, уполномоченных на заключение и исполнение соответствующих соглашений.

2. Направить настоящее решение в Контрольно-счетную палату Москвы в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об обращении в Контрольно-счетную палату Москвы о заключении соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

На основании части 12 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», части 4 статьи 17 и части 1 статьи 26.1 Закона города Москвы от 30 июня 2010 года № 30 «О Контрольно-счетной палате Москвы» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Обратиться в Контрольно-счетную палату Москвы с предложением заключить соглашение с Советом депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о передаче Контрольно-счетной палате Москве полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Направить настоящее решение в Контрольно-счетную палату Москвы в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

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

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об установлении квалификационных требований к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

На основании части 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 2 статьи 10 и части 1 статьи 11 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования, необходимому для замещения должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Квалификационные требования
к уровню профессионального образования, необходимому для замещения
должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве**

1. Для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы – высшее образование.
2. Для замещения младших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

_____ 20__ года № _____

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве

На основании части 2 статьи 3, пункта 5 статьи 5, статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 5 статьи 6 и статьи 29 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает после его официального опубликования.

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве

И.О. Фамилия

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве
от _____ 2024 года № _____

**Порядок
оплаты труда муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования
– муниципального округа Филимонковский в городе Москве**

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размеров, условия и порядок осуществления оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – муниципальные служащие, аппарат Совета депутатов).

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания.

3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

2) ежемесячных выплат:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

б) ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

в) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

г) ежемесячного денежного поощрения;

3) дополнительных выплат:

а) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);

в) материальной помощи.

4. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

5. Размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат (пункт 3 настоящего Порядка), в случае если такие размеры не определены настоящим Порядком, устанавливаются решениями Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет

депутатов) в соответствии с федеральными законами, законами города Москвы и настоящим Порядком.

6. Размеры должностного оклада и выплат, предусмотренных подпунктом 2, подпунктами «б» и «в» подпункта 3 пункта 3 настоящего Порядка, подлежащие выплате муниципальному служащему, устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Порядком и принятыми в его исполнение решениями Совета депутатов.

7. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – фонд оплаты труда, бюджет муниципального округа), с учетом положений пункта 61 настоящего Порядка.

8. Формирование фонда оплаты труда в расчете на год осуществляется по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами города Москвы для государственных гражданских служащих города Москвы, с учетом положений настоящего Порядка.

9. Глава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда, установленные для проведения соответствующих выплат, между выплатами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка.

10. Иные выплаты, предусмотренные для муниципальных служащих федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – муниципальный округ), в том числе основные и дополнительные гарантии, предоставляемые в стоимостной форме на основании законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и городе Москве и Устава муниципального округа, а также сохранение средней заработной платы за муниципальным служащим, замещающим сокращаемую должность муниципальной службы, и денежного содержания за муниципальным служащим, направленным для получения дополнительного профессионального образования, финансируются за счет средств бюджета муниципального округа сверх сформированного в установленном порядке фонда оплаты труда.

11. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка аппарата Совета депутатов, утвержденными распоряжением аппарата Совета депутатов, или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который они начислены.

Дополнительные выплаты выплачиваются в сроки, установленные в соответствующих разделах настоящего Порядка.

Должностной оклад

12. Размеры должностных окладов устанавливаются Советом депутатов в абсолютном размере (в рублях) по представлению главы муниципального округа.

13. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы.

14. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

15. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для государственных гражданских служащих города Москвы (далее – гражданские служащие), в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

Размер увеличения (индексации) должностных окладов не должен превышать размер увеличения (индексации) должностных окладов гражданских служащих, установленный указом Мэра Москвы.

16. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата в увеличенном размере осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

17. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению *до целого рубля / до десяти рублей в сторону увеличения / в порядке, определенном решением Совета депутатов.*

Надбавка за классный чин

18. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются Советом депутатов в абсолютном размере (в рублях) по представлению главы муниципального округа.

19. Размер надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с присвоенным ему классным чином.

20. Выплата надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина в порядке, установленном Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

21. Выплата надбавки за классный чин прекращается в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору суда, а также в случае отмены распоряжения аппарата Совета депутатов о присвоении муниципальному служащему классного чина, по основаниям, предусмотренным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве».

22. Размеры надбавок за классный чин увеличиваются (индексируются) на основании решения Совета депутатов на условиях, определенных для

гражданских служащих, в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов о бюджете муниципального округа на соответствующие цели.

Размер увеличения (индексации) надбавок за классный чин не должен превышать размер увеличения (индексации) надбавок за классный чин гражданских служащих, установленный указом Мэра Москвы.

23. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата в увеличенном размере осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

24. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению *до целого рубля / до десяти рублей в сторону увеличения / в порядке, определенном решением Совета депутатов.*

Надбавка за выслугу лет

25. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30.

26. Размер надбавки за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему в соответствии с общей продолжительностью его стажа муниципальной службы.

27. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку в соответствующем размере.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала календарного месяца, сумма надбавки, подлежащая выплате муниципальному служащему в соответствующем месяце, определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

28. Распоряжение аппарата Совета депутатов об установлении надбавки за выслугу лет издается не позднее 10 дней после дня возникновения у муниципального служащего права на указанную надбавку в соответствующем размере.

Распоряжение аппарата Совета депутатов об установлении надбавки за выслугу лет издается на основании *заключения / справки структурного подразделения аппарата Совета депутатов / муниципального служащего, осуществляющего ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов, содержащего / содержащей сведения о периодах замещения муниципальным служащим должностей, включаемых (засчитываемых) в его стаж муниципальной службы, продолжительности этих периодов и правовых основаниях, в*

соответствии с которыми такие периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы, а также об общей продолжительности его стажа муниципальной службы на дату возникновения права на надбавку за выслугу лет в соответствующем размере.

29. Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для определения размера надбавки за выслугу лет, определяются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 2 статьи 33 Закона города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» и подтверждаются трудовой книжкой установленного образца и (или) сведениями о трудовой деятельности, сформированными в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения о трудовой деятельности).

При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и (или) неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, государственными (муниципальными) архивами, выписки из приказов (распоряжений).

Надбавка за особые условия

30. В целях настоящего Порядка под особыми условиями муниципальной службы понимаются следующие факторы трудового процесса, оказывающие влияние на работоспособность и (или) здоровье муниципального служащего, в том числе обусловленные необходимостью выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы муниципального округа, *непосредственного и (или) функционального руководителя:*

- 1) сложность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);*
- 2) срочность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);*
- 3) объем выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);*
- 4) интенсивность труда (количество труда, затрачиваемого за промежутки времени);*
- 5) напряженность труда (длительность и интенсивность интеллектуальной нагрузки, в том числе повышенного внимания);*
- 6) систематический характер выполнения заданий (поручений) особой важности (сложности) или срочных (неотложных) заданий;*
- 7) выполнение заданий (поручений) за пределами нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени;*

8) *выполнение работы (заданий, поручений) в условиях чрезвычайной ситуации или в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье или нормальные условия жизнедеятельности граждан;*

9) *осуществление функций наставника в порядке, установленном распоряжением аппарата Совета депутатов.*

31. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

1) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

2) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

3) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

32. Надбавка за особые условия устанавливается в абсолютном размере (в рублях) или в процентах от должностного оклада муниципального служащего в указанных в пункте 31 настоящего Порядка пределах.

33. Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальному служащему определяется распоряжением аппарата Совета депутатов.

Распоряжение аппарата Совета депутатов об установлении надбавки за особые условия может быть издано отдельно в отношении каждого муниципального служащего или муниципальных служащих одного структурного подразделения аппарата Совета депутатов либо в отношении всех муниципальных служащих.

34. *В случае если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения аппарата Совета депутатов, предложение о размере надбавки за особые условия главе муниципального округа вносит непосредственный руководитель муниципального служащего.*

Размер надбавки за особые условия муниципального служащего, непосредственно подчиненного главе муниципального округа, определяется главой муниципального округа самостоятельно.

35. При определении муниципальному служащему размера надбавки за особые условия учитываются:

1) профессиональный уровень исполнения им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) качество выполнения им работы (заданий, поручений);

3) эффективность и результативность его профессиональной служебной деятельности;

4) соблюдение им сроков выполнения работы (заданий, поручений);

5) соблюдение им дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

36. Выплата муниципальному служащему надбавки за особые условия производится:

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

2) со дня изменения ранее установленного размера надбавки за особые условия.

37. Лицу, поступившему на муниципальную службу с условием об испытании, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности муниципальной службы. Увеличение указанного размера надбавки за особые условия в пределах одной группы должностей муниципальной службы может быть произведено по истечении срока испытания.

38. Лицу, поступившему на муниципальную службу без условия об испытании, а также муниципальному служащему, переведенному на должность муниципальной службы, относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы, надбавка за особые условия может быть установлена в минимальном размере по замещаемой должности муниципальной службы. Увеличение указанного размера надбавки за особые условия в пределах одной группы должностей муниципальной службы может быть произведено по истечении одного месяца со дня назначения на должность муниципальной службы.

39. Надбавка за особые условия, установленная муниципальному служащему, может быть изменена в пределах, определенных в пункте 31 настоящего Порядка по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в случае изменения особых условий муниципальной службы или назначения на должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы.

Ежемесячное денежное поощрение

40. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в размере не менее четырех должностных окладов по замещаемой должности муниципальной службы.

41. При назначении на должность муниципальной службы, в том числе в результате перевода или перемещения, ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему в размере четырех должностных окладов по соответствующей должности муниципальной службы.

42. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения, в том числе установленного в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, увеличивается на 20 процентов должностного оклада.

43. По результатам профессиональной служебной деятельности муниципального служащего размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка, может быть увеличен на срок *не более одного года* с учетом:

- 1) его профессионального уровня исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) качества выполнения им работы (заданий, поручений);
- 3) эффективности и результативности его профессиональной служебной деятельности;
- 4) соблюдения им сроков выполнения работы (заданий, поручений);

5) соблюдения им дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

44. Решение об увеличении ежемесячного денежного поощрения в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка принимается:

1) главой муниципального округа – в случае увеличения ежемесячного денежного поощрения не более чем на *два* должностных оклада на срок не более чем *три* месяца;

2) Советом депутатов – в случае увеличения ежемесячного денежного поощрения более чем на *два* должностных оклада и (или) на срок более чем *три* месяца.

45. Не допускается установление ежемесячного денежного поощрения по решению главы муниципального округа в увеличенном в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 настоящего Порядка размере на срок более *трех* месяцев подряд.

46. Не допускается невыплата и уменьшение размера ежемесячного денежного поощрения, установленного в соответствии с пунктами 41 и 42 настоящего Порядка, за исключением случаев, когда за муниципальным служащим не сохраняется выплата денежного содержания.

47. Выплата ежемесячного денежного поощрения в увеличенном в соответствии с пунктами 43 и 44 настоящего Порядка размере прекращается или приостанавливается в случае:

1) привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности. При этом невыплата ежемесячного денежного поощрения в увеличенном в соответствии с пунктами 43 и 44 настоящего Порядка размере допускается за месяц, в котором муниципальный служащий был привлечен к дисциплинарной ответственности;

2) отстранения муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в случаях, предусмотренных федеральными законами. При этом ежемесячное денежное поощрение в увеличенном в соответствии с пунктами 43 и 44 настоящего Порядка размере не выплачивается за период такого отстранения;

3) наступления обстоятельств (событий), при наличии которых за муниципальным служащим не сохраняется выплата денежного содержания.

48. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

49. Выплата ежемесячного денежного поощрения в увеличенном в соответствии с пунктами 43 и 44 настоящего Порядка размере производится со дня, установленного распоряжением аппарата Совета депутатов (решением Совета депутатов).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

50. По итогам профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, связанной с выполнением особо важных и сложных заданий, может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование, премия) в целях повышения их материальной заинтересованности

в добросовестном и качественном исполнении должностных обязанностей, а также уровня ответственности за их выполнение.

51. В целях настоящего Порядка под особо важными и сложными заданиями понимаются задания (должностные обязанности, поручения), связанные с разработкой проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа, обеспечением осуществления органами местного самоуправления муниципального округа бюджетных полномочий, а также полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального округа, организацией и проведением мероприятий, направленных на решение вопросов местного значения муниципального округа, оказанием муниципальных услуг, представлением и защитой интересов муниципального округа и его органов местного самоуправления, в том числе в судах, информированием жителей муниципального округа о деятельности его органов местного самоуправления, формированием квалифицированного кадрового состава аппарата Совета депутатов обеспечением информационной безопасности, и другие задания (должностные обязанности, поручения), направленные на обеспечение выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа.

52. Премируемым (отчетным) периодом для начисления премии является квартал.

53. Муниципальные служащие, проработавшие неполный премируемый (отчетный) период, представляются к премированию на общих основаниях.

Фактически отработанное муниципальным служащим в премируемом (отчетном) периоде время может учитываться при его премировании в зависимости от характера выполненных (выполняемых) особо важных и сложных заданий и сроков их выполнения.

54. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (в рублях) либо в кратности к должностному окладу или окладу денежного содержания и максимальным размером не ограничивается.

55. Премия выплачивается при наличии в бюджете муниципального округа средств для ее осуществления (пункт 61 настоящего Порядка) и отсутствии оснований для ее невыплаты (пункты 57 и 58 настоящего Порядка).

56. При определении размера премии учитываются:

1) степень сложности и важности выполненных муниципальным служащим заданий;

2) количество выполненных муниципальным служащим заданий и объем выполненной им работы;

3) эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

4) соблюдение муниципальным служащим установленных сроков и качество выполнения им особо важных и сложных заданий;

5) личный вклад, проявленная инициатива и творческий подход муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

б) оперативность и профессионализм муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных заданий;

7) соблюдение муниципальным служащим дисциплины труда и исполнительской дисциплины.

57. Премия не выплачивается:

1) муниципальному служащему, фактически не работавшему в течение всего премируемого (отчетного) периода, в том числе в связи с:

а) пребыванием в отпуске, включая отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, учебный отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания;

б) временной нетрудоспособностью;

в) отстранением от исполнения должностных обязанностей в случаях, предусмотренных федеральными законами;

г) приостановлением действия трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) пребыванием под домашним арестом, содержанием под стражей, отбыванием административного ареста, принудительных работ или уголовного наказания, связанного с лишением свободы;

2) муниципальному служащему, привлеченному к дисциплинарной ответственности в течение премируемого (отчетного) периода в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа, если соответствующее взыскание не было снято (погашено) на момент принятия решения о премировании;

3) муниципальному служащему, освобожденному от замещаемой должности и уволенному с муниципальной службы до принятия решения о премировании;

4) муниципальному служащему, в должностные обязанности которого не входит (не входило) выполнение особо важных и сложных заданий или которому в течение всего премируемого (отчетного) периода не поручалось выполнение таких заданий.

58. Премия может не выплачиваться муниципальному служащему, допустившему в премируемом (отчетном) периоде:

1) нарушение дисциплины труда, повлекшее неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа;

2) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа;

3) некачественное и (или) несвоевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

В случае если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения аппарата Совета депутатов предложение о премировании главе

муниципального округа вносит непосредственный руководитель муниципального служащего. Предложения о премировании должны быть мотивированными и содержать перечень особо важных и сложных заданий, за выполнение которых муниципальный служащий представляется к премированию.

Предложение о премировании руководителя структурного подразделения аппарата Совета депутатов глава муниципального округа готовит самостоятельно на основе отчета о деятельности структурного подразделения и (или) его руководителя за премируемый (отчетный) период.

Предложения о премировании непосредственно подчиненных главе муниципального округа муниципальных служащих глава муниципального округа готовит самостоятельно на основе отчетов о деятельности соответствующих муниципальных служащих за премируемый (отчетный) период.

60. Решение о премировании муниципальных служащих принимает Совет депутатов по представлению главы муниципального округа.

Вопрос о премировании муниципальных служащих рассматривается Советом депутатов не ранее 15 числа последнего месяца премируемого (отчетного) периода и не позднее месяца, следующего за премируемым (отчетным) периодом.

При подготовке и рассмотрении Советом депутатов вопроса о премировании муниципальных служащих должны соблюдаться требования законодательства в области персональных данных, в том числе приниматься меры по недопущению распространения конфиденциальной информации, ее предоставления лицам, не имеющим права на ее получение, а также предоставления к ней доступа лицам, не уполномоченным на ее обработку.

61. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, а также за счет экономии:

1) расходов на оплату труда, начислений на выплаты по оплате труда, а также иных выплат, не входящих в состав денежного содержания;

2) расходов на *транспортное обслуживание и услуги связи;*

3) по иным материальным затратам на содержание аппарата Совета депутатов (за исключением расходов на текущий ремонт и увеличение стоимости основных средств).

62. Премирование муниципальных служащих производится при соблюдении условий, установленных в пункте 55 настоящего Порядка, *одновременно с выплатой денежного содержания за месяц, следующий / в дни выплаты денежного содержания в месяце, следующем за премируемым (отчетным) периодом, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, изданного во исполнение решения Совета депутатов (пункт 60 настоящего Порядка).*

63. Решение Совета депутатов (пункт 60 настоящего Порядка), распоряжение аппарата Совета депутатов (пункт 62 настоящего Порядка) может быть издано в отношении всех представленных к премированию муниципальных служащих либо в отношении всех представленных к премированию муниципальных служащих одного структурного подразделения аппарата Совета

депутатов или отдельно в отношении каждого из представленных к премированию муниципальных служащих.

64. Распоряжение аппарата Совета депутатов (пункт 62 настоящего Порядка) должно быть мотивированным и содержать перечень особо важных и сложных заданий, за выполнение которых муниципальному служащему (муниципальным служащим) выплачивается премия, а также сведения о муниципальном служащем (муниципальных служащих), которому (которым) премия не подлежит выплате по основаниям, указанным в пункте 58 настоящего Порядка, с указанием причины (причин) такой невыплаты.

Единовременная выплата к отпуску

65. Единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по письменному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

66. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с заявлением муниципального служащего.

67. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года свое право на отпуск (при наличии такого права), указанная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, изданного с учетом представленных не позднее 15 декабря текущего календарного года структурным подразделением аппарата Совета депутатов / муниципальным служащим, осуществляющим расчеты по оплате труда в аппарате Совета депутатов, сведений о состоянии расчетов с муниципальными служащими по единовременной выплате к отпуску.

68. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы до реализации им права на ежегодный оплачиваемый отпуск и неполучения им единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году единовременная выплата к отпуску осуществляется в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени, на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

Муниципальному служащему, уволенному из аппарата Совета депутатов в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к отпуску в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и вновь принятому на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов в этом же году, единовременная выплата к отпуску выплачивается в соответствии с пунктами 65 – 67 настоящего Порядка в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени после поступления на муниципальную службу.

Единовременная выплата к отпуску в соответствии с абзацем первым настоящего пункта не выплачивается муниципальному служащему, увольняемому (уволенному) с муниципальной службы по основанию, которое

относится к дисциплинарному взысканию (часть третья статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации) или взысканию за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами (статья 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»), или по установленному Трудовым кодексом Российской Федерации другому основанию, которое связано с совершением муниципальным служащим виновных действий (бездействия).

Материальная помощь

69. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

70. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей) или по семейным обстоятельствам.

71. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь по его письменному заявлению в размере, не превышающем двух окладов денежного содержания в связи с:

- 1) рождением у муниципального служащего ребенка;
- 2) вступлением муниципальным служащим в брак;
- 3) смертью близких родственников муниципального служащего (родителей, детей, супруга (супруги));
- 4) утратой личного имущества муниципального служащего в результате кражи, иного противоправного посягательства, пожара или стихийного бедствия;
- 5) наступлением других исключительных событий (наличием других уважительных причин).

72. Заявление муниципального служащего о выплате дополнительной материальной помощи должно быть мотивированным.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 1 пункта 71 настоящего Порядка, прикладывается копия свидетельства о рождении ребенка.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 2 пункта 71 настоящего Порядка, прикладывается копия свидетельства о заключении брака.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 3 пункта 71 настоящего Порядка, прикладываются копии документа, подтверждающего родство муниципального служащего с его близким родственником, и свидетельства о его смерти.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением события, указанного в подпункте 4 пункта 71 настоящего Порядка, прикладывается копия документа, подтверждающего соответствующее событие.

К заявлению о выплате дополнительной материальной помощи в связи с наступлением иных исключительных событий (подпункт 5 пункта 71 настоящего Порядка) прикладываются копии документов, подтверждающих такие события и при необходимости родство муниципального служащего с его близкими родственниками.

73. При рождении общего ребенка или смерти общего близкого родственника муниципальных служащих дополнительная материальная помощь может быть выплачена только одному из таких муниципальных служащих.

74. Решение о выплате муниципальному служащему дополнительной материальной помощи и ее размере (пункт 71 настоящего Порядка) оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

75. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в текущем календарном году до реализации им права на материальную помощь (пункты 69 и 70 настоящего Порядка), материальная помощь оказывается в размере, пропорциональном отработанному в текущем календарном году времени.

76. Материальная помощь (пункты 69 и 70 настоящего Порядка) может быть выплачена по семейным обстоятельствам муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также в отпуске без сохранения денежного содержания.

77. Материальная помощь (пункты 69 и 70 настоящего Порядка) и дополнительная материальная помощь (пункт 71 настоящего Порядка) не выплачиваются:

1) муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы из аппарата Совета депутатов и получившему материальную помощь (дополнительную материальную помощь) в текущем календарном году и вновь принятому на муниципальную службу в этом же году в аппарат Совета депутатов;

2) муниципальному служащему, увольняемому (уволенному) с муниципальной службы по основанию, которое относится к дисциплинарному взысканию (часть третья статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации) или взысканию за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами (статья 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»), или по установленному Трудовым кодексом Российской Федерации другому основанию, которое связано с совершением муниципальным служащим виновных действий (бездействия).

78. В случае, если муниципальному служащему, указанному в подпункте 2 пункта 77 настоящего Порядка, материальная помощь (пункты 69 и 70 настоящего Порядка) или дополнительная материальная помощь (пункт 71 настоящего Порядка) уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

**Оплата труда муниципальных служащих
при выполнении сверхурочной работы,
работы в выходные и нерабочие праздничные дни,
при совмещении должностей муниципальной службы,
увеличении объема работы или исполнении обязанностей
временного отсутствующего муниципального служащего
без освобождения от исполнения должностных обязанностей,
определенных трудовым договором**

79. Оплата сверхурочной работы муниципального служащего, за которую не предоставлено дополнительное время отдыха, осуществляется исходя из должностного оклада и ежемесячных выплат муниципального служащего, установленных в соответствии с настоящим Порядком, за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы – в двойном размере.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего (служебного) времени, выполняемая муниципальным служащим, исполняющим должностные обязанности на условиях ненормированного рабочего (служебного) дня, не является сверхурочной и не подлежит оплате в соответствии с настоящим пунктом.

80. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере:

части должностного оклада за день работы сверх должностного оклада (в случае если продолжительность работы в выходной и нерабочий праздничный день соответствовала дневной норме рабочего (служебного) времени);

части должностного оклада за час работы сверх должностного оклада (в случае если продолжительность работы в выходной и нерабочий праздничный день была меньше дневной нормы рабочего (служебного) времени или превышала ее либо если муниципальному служащему установлен неполный рабочий (служебный) день).

При определении размера повышенной оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день сверх дневной нормы рабочего (служебного) времени размер части должностного оклада за час работы используется в отношении часов, фактически отработанных сверх дневной нормы рабочего (служебного) времени.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится с начислением ежемесячных выплат, установленных муниципальному служащему в соответствии с настоящим Порядком, на одинарную часть должностного оклада за день или час работы.

Оплата в повышенном размере производится муниципальному служащему за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

Если по желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

81. При совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего по поручению главы муниципального округа с письменного согласия муниципального служащего без его освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в абсолютном размере (в рублях), но не более *__ процентов должностного оклада, установленного по должности муниципальной службы, дополнительная работа по которой поручается муниципальному служащему, в месяц и осуществляется за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.* Премия за выполнение особо важных и сложных заданий на доплату не начисляется.

Доплата, установленная муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом, производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

82. Выплаты, предусмотренные пунктами 79 – 81 настоящего Порядка, производятся в сроки, установленные для выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат (пункт 11 настоящего Порядка).

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ФИЛИМОНКОВСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

___ ____ 20__ года № _____

Об утверждении Порядка учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и частью 4 статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что до принятия и вступления в силу Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве официальное опубликование документов в объеме и случаях, указанных в приложении к настоящему решению, осуществляется в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

3. Установить, что до создания официального сайта органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве размещение информации в объеме и в случаях, указанных в приложении к настоящему решению, а также представление замечаний и предложений по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве осуществляются *на сайте* www._____.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский
в городе Москве**

И.О. Фамилия

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования муниципального
округа Филимонковский в городе
Москве
от _____ 2024 года
№ _____

Порядок

учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – проект акта), а также организации и проведения обсуждения проекта акта гражданами на публичных слушаниях, включая представление ими своих замечаний и предложений по проекту акта.

2. Публичные слушания по проекту акта (далее – публичные слушания) проводятся в форме собрания в целях выявления мнения граждан по указанному проекту при принятии Советом депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – Совет депутатов) Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (далее – муниципальный округ), решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

3. Представлять замечания по проекту акта (далее – замечания), предложения по проекту акта (далее – предложения) и участвовать в публичных слушаниях имеют право граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального округа, достигшие на дату представления замечаний, предложений, проведения публичных слушаний возраста 18 лет (далее – жители).

Место постоянного или преимущественного проживания (место жительства) на территории муниципального округа подтверждается регистрацией по месту жительства, произведенной органами регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

4. Жители реализуют свое право представлять замечания и предложения, участвовать в публичных слушаниях свободно и добровольно.

5. Обработка персональных данных жителей в связи с представлением ими замечаний и предложений, а также их участием в публичных слушаниях осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

6. Учет замечаний и предложений, организация, проведение и определение результатов публичных слушаний основываются на принципах законности, открытости и гласности.

7. Замечания и предложения слушаний носят рекомендательный характер для Совета депутатов.

8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств бюджета муниципального округа.

Организация проведения публичных слушаний

9. Публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов и назначаются решением Совета депутатов, которое должно содержать:

1) сроки, включая даты начала и окончания, представления жителями своих замечаний и предложений;

2) способы представления жителями своих замечаний и предложений, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием его соответствующего раздела, посредством которого жители могут представлять свои замечания и предложения;

3) место, дату и время начала и окончания проведения публичных слушаний;

4) номер телефона (номера телефонов), по которому (которым) можно получить справочную информацию о публичных слушаниях, проекте акта и порядке представления замечаний и предложений;

5) сведения о создании и составе рабочей группы (пункты 12 и 13 настоящего Порядка).

10. Место, дата и время проведения публичных слушаний должны быть доступными и удобными для жителей. Помещение, в котором планируется проводить публичные слушания, должно иметь вместимость, достаточную для размещения предполагаемого количества участников публичных слушаний, а также соответствовать требованиям безопасности и санитарным требованиям (быть пригодным для проведения публичных слушаний). Не допускается проводить публичные слушания в период с 22 часов до 8 часов по местному времени.

Публичные слушания проводятся не ранее чем через 15 дней со дня опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, и не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

11. Решение Совета депутатов о назначении публичных слушаний, указанное в пункте 9 настоящего Порядка (далее – решение о назначении публичных слушаний), настоящий Порядок, а также проект акта подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальном сайте не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения Советом депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о назначенных публичных слушаниях, о порядке представления замечаний и предложений может также размещаться на персональной странице органа местного самоуправления муниципального округа в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – официальная страница).

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал), размещение документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, других материалов и информации, связанных с проведением публичных слушаний, осуществляется также на едином портале.

12. В целях организации и проведения публичных слушаний, а также обобщения, анализа и учета замечаний и предложений решением о назначении публичных слушаний создается рабочая группа и определяется ее персональный состав.

13. В состав рабочей группы входит не менее 5 человек. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, а также представители аппарата Совета депутатов муниципального округа (далее – аппарат Совета депутатов) по предложению главы муниципального округа.

В состав рабочей группы по приглашению главы муниципального округа могут входить представители территориальных органов исполнительной власти города Москвы, общественных объединений, жители.

Участие указанных в настоящем пункте лиц в деятельности рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

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

15. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов рабочей группы, определенного решением о назначении публичных слушаний.

16. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом заседания рабочей группы.

Протокол заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается всеми членами рабочей группы, присутствующими на заседании рабочей группы.

Член рабочей группы, не согласный с решением, принятым на заседании рабочей группы, вправе выразить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания рабочей группы.

17. Члены рабочей группы заблаговременно оповещаются о месте, дате и времени проведения заседания рабочей группы, но не позднее чем за 2 дня до дня заседания рабочей группы.

18. Рабочая группа осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

Рабочая группа вправе запрашивать у органов местного самоуправления муниципального округа информацию и документы, необходимые для осуществления рабочей группой своей деятельности.

19. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности рабочей группы и проведения публичных слушаний осуществляет аппарат Совета депутатов.

Представление и регистрация замечаний и предложений

20. Жители вправе представлять (направлять) индивидуальные и коллективные замечания и предложения посредством следующих способов:

1) лично в письменном виде по адресу, определенному решением о назначении публичных слушаний, а также в ходе проведения публичных слушаний;

2) почтовой связи по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

3) электронной почты по адресу, указанному в решении о назначении публичных слушаний;

4) официального сайта путем заполнения формы в разделе, указанном в решении о назначении публичных слушаний;

5) единого портала, в случае если такой способ определен решением о назначении публичных слушаний;

6) устно во время выступления на публичных слушаниях.

21. Замечания и предложения, представляемые (направляемые) в письменном виде посредством способов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 20 настоящего Порядка, должны быть составлены по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Замечания и предложения, направляемые посредством электронной почты в соответствии с подпунктом 3 пункта 20 настоящего Порядка, могут быть

оформлены в виде электронного образа документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Официальный сайт должен содержать специальный раздел, позволяющий жителям представлять замечания и предложения в соответствии с подпунктом 4 пункта 20 настоящего Порядка. Указанный раздел должен содержать электронную форму, включающую поля, предусмотренные приложением 1 к настоящему Порядку (за исключением реквизитов «дата» и «подпись»), в том числе предназначенные для указания сведений, предусмотренных в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, а также поле, предназначенное для указания замечаний и предложений и допускающее вводить текст, состоящий не менее чем из 1000 символов. Электронная форма должна позволять жителям по их усмотрению направлять электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с учетом требований, установленных абзацем четвертым пункта 23 настоящего Порядка.

Представление замечаний и предложений с использованием единого портала в случае, указанном в подпункте 5 пункта 20 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2022 года № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний» (далее – Правила использования единого портала).

22. Замечания и предложения могут быть представлены жителями с даты опубликования документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение срока, установленного решением о назначении публичных слушаний, а также непосредственно в ходе проведения публичных слушаний (в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку или устно во время выступления на публичных слушаниях).

23. Замечания и предложения должны содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) жителя, представившего замечания (предложения), адрес его места жительства на территории муниципального (без указания номера квартиры), сведения о его дате рождения и реквизитах основного документа, удостоверяющего его личность. Коллективные замечания и предложения должны содержать указанные в настоящем пункте персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Замечания и предложения, составленные в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку, должны содержать собственноручную подпись представившего их жителя, а в случае представления коллективных замечаний и предложений – собственноручные подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

Если житель в силу физических недостатков или болезни не может составить замечания и предложения в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку и (или) поставить собственноручную подпись в соответствующей форме замечаний и предложений, то по его просьбе (поручению) указанную форму может заполнить и (или) подписать другой гражданин,

достигший возраста 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения такого гражданина и реквизитов (серии, номера, даты и места выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Электронный образ документа, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в целях представления (направления) замечаний и предложений в соответствии с подпунктами 3 и 4 пункта 20 настоящего Порядка, создается с использованием средств сканирования (при наличии возможности – с помощью программного обеспечения с функцией распознавания текста) в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с сохранением всех его реквизитов, а также аутентичных признаков подлинности в виде графических подписей всех жителей, его подписавших. Файл электронного образа документа должен быть в формате PDF и *размером не более _____ Мб*. Наименование файла электронного образа документа должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файл электронного образа документа и данные в нем не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, а также не должны содержать интерактивные, мультимедийные элементы и внедренные сценарии.

Замечания и предложения, представляемые посредством единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным Правилами использования единого портала.

24. Замечания и предложения, не соответствующие требованиям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка, содержащие нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни или здоровью граждан, призывы к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, недостоверные сведения, а также представленные с нарушением правил и сроков, определяемых в соответствии с пунктами 20 – 22 настоящего Порядка, не подлежат рассмотрению и включению в протокол публичных слушаний.

Решение об отказе в рассмотрении замечаний и предложений принимается на заседании рабочей группы.

Житель, представивший указанные в абзаце первом настоящего пункта замечания и предложения, информируется об отказе в их рассмотрении с указанием причин такого отказа в течение 7 дней со дня представления замечаний и предложений, если в них содержатся фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и адрес электронной почты жителя.

25. Замечания и предложения, соответствующие требованиям, установленным настоящим Порядком, подлежат обязательному рассмотрению.

26. Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию замечаний и предложений путем проставления даты, времени их поступления и регистрационного номера на листе записи замечаний и предложений, составленном по форме приложения 1 к настоящему Порядку, или на изготовленной на бумажном носителе копии его электронного образа (в случае если способ представления замечаний и предложений предполагает заполнение такого листа) либо на изготовленной на бумажном носителе копии данных файла, содержащих замечания и предложения, представленные (направленные) с использованием электронной почты, официального сайта или единого портала (в случае наличия у аппарата Совета депутатов возможности формировать файлы с данными таких замечаний и

предложений), а также путем внесения указанных сведений в Журнал регистрации замечаний и предложений, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации замечаний и предложений брошюруются, нумеруются, скрепляются подписью руководителя рабочей группы. По завершении ведения Журнала регистрации замечаний и предложений секретарь рабочей группы проставляет после последней записи о регистрации замечаний и предложений итоговую запись, содержащую сведения об общем количестве произведенных записей.

Замечания и предложения, поступившие после окончания проведения публичных слушаний, не подлежат регистрации и рассмотрению. Жители, представившие (направившие) такие замечания и предложения информируются о невозможности их регистрации и рассмотрения в соответствии с абзацем третьим пункта 24 настоящего Порядка.

Проведение публичных слушаний

27. Публичные слушания проводятся в день, время и месте, установленные решением о назначении публичных слушаний.

28. Непосредственно перед началом проведения публичных слушаний секретарь рабочей группы и уполномоченные руководителем рабочей группы другие члены рабочей группы:

1) регистрируют не ранее чем за 1 час до начала публичных слушаний жителей, явившихся на публичные слушания (далее – участники публичных слушаний);

2) выдают при регистрации участникам публичных слушаний по их просьбе бланки листа записи замечаний и предложений, составленного по форме приложения 1 к настоящему Порядку;

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

4) регистрируют присутствующих на публичных слушаниях членов рабочей группы, главу муниципального округа, депутатов Совета депутатов, представителей аппарата Совета депутатов;

5) осуществляют иные необходимые действия, связанные с подготовкой проведения публичных слушаний.

29. Во время регистрации участник публичных слушаний предъявляет основной документ, удостоверяющий личность. Член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, указывает в листе регистрации, составленном по форме приложения 3 к настоящему Порядку, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, адрес места жительства участника публичных слушаний (без указания номера квартиры), который собственноручной подписью заверяет правильность внесенных сведений.

Регистрация участников публичных слушаний осуществляется до окончания публичных слушаний.

Если участник публичных слушаний в силу физических недостатков или болезни не может поставить собственноручную подпись в листе регистрации, то он может прибегнуть к помощи другого гражданина, достигшего возраста 18 лет, в

том числе другого участника публичных слушаний. Такой гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий личность, а участник публичных слушаний должен устно известить о своем намерении воспользоваться помощью указанного гражданина (при отсутствии у участника публичных слушаний возможности устно известить о своем намерении такое намерение должно явствовать из обстановки). В этом случае член рабочей группы, осуществляющий регистрацию участника публичных слушаний, должен поставить в листе регистрации соответствующую отметку.

30. В случае явки на публичные слушания граждан, не предъявивших (отказавшихся предъявить) основной документ, удостоверяющий личность, не проживающих (не подтвердивших свое место жительства) на территории муниципального округа, а также не достигших (не подтвердивших достижение) возраста, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, указанные граждане не регистрируются в качестве участников публичных слушаний, не могут выступать на публичных слушаниях, а также представлять во время проведения публичных слушаний замечания и предложения устно и в письменном виде.

Члены рабочей группы вправе просить указанных в абзаце первом настоящего пункта граждан покинуть помещение, в котором проводятся публичные слушания, в том числе в целях обеспечения доступа жителей в указанное помещение для участия в публичных слушаниях.

31. Не допускается ограничение доступа участников публичных слушаний (за исключением лиц, указанных в абзаце первом пункта 30 настоящего Порядка, а также лиц, нарушивших требования, установленные в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка) в помещение, в котором проводятся публичные слушания. В случае если количество участников публичных слушаний превысило предельно допустимые нормы, установленные для указанного помещения, глава муниципального округа или по его поручению иное уполномоченное им лицо, члены рабочей группы принимают организационно-технические меры для обеспечения регистрации всех замечаний и предложений, представленных в письменном виде участниками публичных слушаний во время проведения публичных слушаний, выступления всех участников публичных слушаний, изъявивших желание представить замечания и предложения в устной форме и (или) выступить, а также доведения до всех участников публичных слушаний необходимой официальной информации.

32. Кворум для определения правомочности публичных слушаний не устанавливается. Публичные слушания считаются состоявшимися независимо от количества участников публичных слушаний, в том числе в случае неявки жителей на публичные слушания.

Неявка жителей, а также отсутствие замечаний и предложений не влекут признание публичных слушаний несостоявшимися и не требуют перенесения сроков проведения публичных слушаний или назначения повторных публичных слушаний.

33. Председательствует на публичных слушаниях руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы (далее – председательствующий).

34. Председательствующий:

1) открывает и закрывает публичные слушания в установленном в решении о назначении публичных слушаний время;

2) ведет публичные слушания;

3) доводит до участников публичных слушаний информацию о теме публичных слушаний, правах и обязанностях участников публичных слушаниях, установленных пунктами 35 и 36 настоящего Порядка, о требованиях, установленных в пунктах 37, 42 и 43 настоящего Порядка, о времени, отводимом для выступлений, вопросов и ответов для них, определяемом в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка, а также иную официальную информацию (при ее наличии), кратко излагает основные положения проекта акта и обосновывает необходимость его принятия;

4) предоставляет слово для выступлений;

5) обеспечивает поддержание порядка во время проведения публичных слушаний;

6) осуществляет иные действия, необходимые для проведения публичных слушаний, в соответствии с настоящим Порядком.

35. Участники публичных слушаний вправе:

1) задавать вопросы по существу обсуждаемого проекта акта;

2) свободно высказывать мнение по существу обсуждаемого проекта акта во время своего выступления на публичных слушаниях;

3) представлять свои замечания и предложения.

36. Участники публичных слушаний, а также иные лица, выступающие в ходе публичных слушаний, обязаны:

1) проявлять уважение к другим участникам публичных слушаний и иным лицам, присутствующим на публичных слушаниях, не допускать нецензурных, грубых или оскорбительных выражений, угроз жизни или здоровью граждан, действий, унижающих человеческое достоинство;

2) соблюдать общественный порядок, не допускать призывов к осуществлению экстремистской и (или) террористической деятельности, а также иных противоправных действий;

3) выступать по существу обсуждаемого проекта акта;

4) выступать, делать реплики, задавать вопросы с разрешения председательствующего, не мешать выступлениям иных лиц.

37. Не допускается присутствие на публичных слушаниях в состоянии опьянения.

38. Публичные слушания начинаются со вступительного слова председательствующего, который доводит до участников публичных слушаний информацию, указанную в подпункте 3 пункта 34 настоящего Порядка. По окончании выступления председательствующего предоставляется слово участникам публичных слушаний в порядке их регистрации.

39. Время выступления определяется председательствующим, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. Время, отводимое для выступления, не может быть *менее* __ минут. На вопросы и ответы на них отводится *до* __ минут после каждого выступления.

40. Председательствующий в ходе выступлений на публичных слушаниях имеет право:

1) задавать вопросы выступающему по окончании его выступления в целях уточнения его мнения, замечаний и предложений;

2) призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого проекта акта, а также соблюдать порядок ведения публичных слушаний и общественный порядок;

3) предупреждать выступающего о необходимости завершить выступление в связи с истечением выделенного для него времени;

4) прерывать выступление в связи с истечением выделенного для него времени после сделанного соответствующего предупреждения, а также в случаях несоблюдения выступающим требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка;

5) принимать меры по пресечению нарушения требований, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Порядка, в том числе по удалению из помещения, в котором проводятся публичные слушания, лиц, допустивших указанные нарушения.

41. Устные замечания и предложения, представленные участником публичных слушаний в ходе своего выступления, заносятся секретарем рабочей группы в протокол публичных слушаний.

42. В ходе публичных слушаний могут осуществляться аудио-, видеозапись, теле- и (или) фотосъемка, в том числе *рабочей группой / аппаратом Совета депутатов*. Лица, осуществляющие аудио-, видеозапись, теле- и фотосъемку во время проведения публичных слушаний, не должны мешать ходу ведения публичных слушаний, нарушать общественный порядок, а также нарушать права участников публичных слушаний, в том числе прерывать их выступления.

43. В ходе публичных слушаний голосование по каким-либо вопросам, в том числе по представленным замечаниям и предложениям, не проводится.

44. В ходе публичных слушаний секретарь рабочей группы ведет протокол публичных слушаний. Протокол публичных слушаний оформляется в течение 3 дней после дня проведения публичных слушаний и подписывается председательствующим и секретарем рабочей группы.

45. Протокол публичных слушаний должен содержать:

1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний;

2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;

3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

4) сведения о председательствующем, секретаре рабочей группы и иных присутствовавших на публичных слушаниях лицах;

5) общее количество участников публичных слушаний (при их наличии) или сведения об отсутствии участников публичных слушаний;

б) обобщенная информация о выступлениях на публичных слушаниях, в том числе о замечаниях и предложениях, поступивших в устной форме в ходе проведения публичных слушаний (при их наличии);

7) сведения обо всех зарегистрированных замечаниях и предложениях, подлежащих рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, с указанием дат и времени их поступления, их краткого содержания и фамилий,

имен, отчеств (последних – при наличии) их авторов. Допускается обобщение идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений, представленных разными жителями, в том числе участниками публичных слушаний, с указанием дат и времени их поступления и фамилий, имен, отчеств (последних – при наличии) всех авторов таких замечаний и предложений;

8) сведения о замечаниях и предложениях, представленных с нарушением настоящего Порядка и не подлежащих обязательному рассмотрению, с указанием их общего количества и допущенных нарушений их представления в обобщенном виде и без указания персональных данных их авторов;

9) сведения о ведении *рабочей группой / аппаратом Совета депутатов* аудио-, видеозаписи, теле- и (или) фотосъемки в ходе публичных слушаний (при их ведении).

Протокол публичных слушаний может содержать иные дополнительные сведения, касающиеся публичных слушаний и поступивших замечаний и предложений (по усмотрению рабочей группы).

46. Сведения, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 45 настоящего Порядка, могут быть оформлены в виде приложения (приложений) к протоколу публичных слушаний. При этом в протоколе публичных слушаний указывается общее количество соответствующих замечаний и предложений.

47. К протоколу публичных слушаний прилагаются:

- 1) копия решения о назначении публичных слушаний;
- 2) копия проекта акта;
- 3) листы регистрации;
- 4) Журнал регистрации замечаний и предложений;
- 5) листы записи замечаний и предложений, составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний (в случае осуществления таких аудио-, видеозаписи и (или) фотосъемки *рабочей группой / аппаратом Совета депутатов*).

Определение и опубликование результатов публичных слушаний, порядок учета замечаний и предложений

48. В течение 7 дней после дня проведения публичных слушаний рабочая группа:

1) анализирует, обобщает, рассматривает представленные замечания и предложения и составляет заключение по результатам рассмотрения замечаний и предложений (далее – заключение) при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка;

2) направляет в Совет депутатов заключение (в случае его составления), протокол публичных слушаний и прилагаемые к нему документы и материалы. Аудио-, видеозаписи и фотографические изображения, сделанные в ходе проведения публичных слушаний *рабочей группой / аппаратом Совета депутатов* (при их наличии) и приобщенные к протоколу публичных слушаний (подпункт б

пункта 47 настоящего Порядка), направляются по требованию Совета депутатов или главы муниципального округа.

49. Заключение составляется и утверждается на заседании рабочей группы.

50. Заключение должно содержать:

1) сведения о дате его составления, реквизиты протокола заседания рабочей группы, на котором было утверждено заключение;

2) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;

3) сведения об опубликовании и размещении информации о сроках (датах и времени) и способах представления жителями своих замечаний и предложений;

4) общее количество представленных замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, их краткое содержание, изложенное путем обобщения идентичных (аналогичных) по содержанию замечаний и предложений (при наличии возможности такого изложения) без указания персональных данных их авторов;

5) оценку соответствия рассмотренных замечаний и предложений Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу, законам и иным нормативным правовым актам города Москвы;

б) мотивированные рекомендации Совету депутатов по учету рассмотренных замечаний и предложений (о внесении или невнесении соответствующих поправок в проект акта, о снятии с рассмотрения (отклонении) проекта акта).

51. Заключение, представленные замечания и предложения подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов. Заключение для Совета депутатов носит рекомендательный характер.

По результатам рассмотрения заключения депутаты Совета депутатов, *постоянные комиссии Совета депутатов* могут внести поправки к проекту акта в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

Рассмотрение проекта акта, внесенных поправок, проекта акта с учетом внесенных поправок и принятие по результатам такого рассмотрения решения осуществляются в порядке, установленном Уставом муниципального округа и Регламентом Совета депутатов.

О принятом Советом депутатов решении глава муниципального округа информирует рабочую группу в течение 2 рабочих дней после дня его принятия путем направления копии такого решения и сведений в письменном виде об итогах рассмотрения заключения (об учтенных и неучтенных Советом депутатов замечаниях и предложениях, об основаниях учета и отклонения замечаний и предложений в случае представления замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) с приложением при необходимости выписки из протокола заседания (протоколов заседаний) Совета депутатов, содержащего (содержащих) указанные сведения.

52. В течение 5 дней со дня рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при

наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка) рабочая группа оформляет результаты публичных слушаний, которые должны быть изложены в доступной для понимания жителями форме и содержать:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения публичных слушаний, о сроках, установленных для представления замечаний и предложений;
- 2) реквизиты решения о назначении публичных слушаний, а также сведения о его опубликовании и размещении;
- 3) наименование вынесенного на обсуждение проекта акта, сведения о его опубликовании и размещении;
- 4) общее количество участников публичных слушаний;
- 5) информацию о непредставлении замечаний и предложений (в случае их отсутствия);
- 6) общее количество подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка замечаний и предложений (при их наличии);
- 7) сведения о дате рассмотрения на заседании Совета депутатов вопроса о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа, замечаний и предложений (при наличии замечаний и предложений, подлежащих обязательному рассмотрению в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка);
- 8) краткое содержание рассмотренных замечаний и предложений (при их наличии) и результаты их рассмотрения (учтены они или не учтены) Советом депутатов, мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений (основания, в силу которых рассмотренные замечания и предложения были учтены или не учтены).

53. Результаты публичных слушаний, содержащие сведения, указанные в пункте 52 настоящего Порядка, включая мотивированное обоснование принятых Советом депутатов решений, подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов. Указанные результаты публичных слушаний также размещаются на официальном сайте не позднее 10 дней со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором был рассмотрен вопрос о принятии Устава муниципального округа, о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального округа.

Информация о результатах публичных слушаний может также размещаться на официальных страницах.

В случае если решением о назначении публичных слушаний в качестве одного из способов представления жителями замечаний и предложений определено использование единого портала, также осуществляется размещение на едином портале информации и документов (их электронных образов) о результатах публичных слушаний, предусмотренных Правилами использования единого портала, в сроки, установленные указанными Правилами.

Заключительные положения

54. Полномочия рабочей группы прекращаются со дня опубликования результатов публичных слушаний.

55. Протокол публичных слушаний, прилагаемые к нему документы и материалы, в том числе аудио-, видеозаписи и фотографические изображения (пункт 47 настоящего Порядка), заключение, результаты публичных слушаний, протоколы заседаний рабочей группы и прилагаемые к ним документы, а также другие документы и материалы (их копии), составленные в ходе проведения публичных слушаний или в связи с ними, подлежат передаче в аппарат Совета депутатов для хранения в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку учета предложений граждан
по проекту Устава внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве,
проекту решения Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Филимонковский в городе Москве о
внесении изменений и дополнений в
Устав внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа
Филимонковский в городе Москве и
участия граждан в их обсуждении в
форме публичных слушаний

Форма

ЛИСТ
записи замечаний и предложений
по проекту _____

Сведения о жителе (жителях) внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Филимонковский в городе Москве¹:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии): _____

_____,
дата рождения: _____,

место жительства (без указания номера квартиры): _____

_____,
реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер,
дата выдачи и наименование органа, выдавшего его):

_____,
адрес электронной почты²: _____.

Замечания по проекту (при наличии) и их обоснование:

¹ В случае представления коллективных замечаний и предложений указываются персональные данные всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

² Указывается один адрес электронной почты для направления информации, касающейся представленных жителем (жителями) замечаний и предложений (по усмотрению жителя (жителей)).

Предложения по проекту:

рекомендовать Совету депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве (отметить знаком «V»):

принять Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве / внести в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве изменения и дополнения в редакции проекта, вынесенного на обсуждение;

не принимать Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве / не вносить изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве;

внести в проект следующие поправки (изменения):

№ п/п	Указание на структурную единицу (абзац, подпункт пункт, часть, статью) проекта	Предложения по проекту	Текст структурной единицы (абзаца, подпункта, пункта, части, статьи) проекта с учетом предложений (по возможности)	Обоснование предложений
1	2	3	4	5

«__» _____ 20__ г.

_____ *подпись, инициалы и фамилия участника публичных слушаний³*

³ В случае представления коллективных замечаний и предложений проставляются подписи всех жителей, представивших такие замечания и предложения.

В случае составления и (или) подписания листа записи замечаний и предложений не участником публичных слушаний, а по его просьбе (поручению) другим гражданином, достигшим возраста 18 лет, то рядом с подписью такого гражданина указываются его фамилия, имя, отчество, дата рождения, а также реквизиты (серия, номер, дата и место выдачи) документа, удостоверяющего его личность.

Приложение 2

к Порядку учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

Форма

ЖУРНАЛ регистрации замечаний и предложений по вынесенному на публичные слушания проекту _____

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор замечаний, предложений			Дата и время представления замечаний, предложений, форма и способ их представления	Краткое содержание замечаний, предложений	Примечания (сведения об отказе в рассмотрении, о включении в протокол публичных слушаний и др.)
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	дата рождения	адрес места жительства (без указания номера квартиры)			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3

к Порядку учета предложений граждан по проекту Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве, проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования – муниципального округа Филимонковский в городе Москве и участия граждан в их обсуждении в форме публичных слушаний

Форма

ЛИСТ регистрации участников публичных слушаний по проекту _____

Дата проведения: ____ 20__ г.

Место проведения: город Москва, _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства (без указания номера квартиры)	Подпись участника
1	2	3	4	5