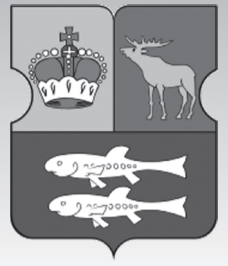




# Восточный административный округ города Москвы Гольяново



Издание внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

СПЕЦВЫПУСК № 2 • май 2012

ОФИЦИАЛЬНО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 14 марта 2012 года № МП-1434

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

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 28 июля 2011 года № МП-2754 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», муниципалитет внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по реги-

страции уставов территориального общественного самоуправления (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Чаловым Б.В.

Руководитель муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Гольяново в городе Москве  
Б.В. Чалов

#### Приложение

к постановлению муниципалитета  
от 14 марта 2012г. № МП-1434

### Административный регламент

#### предоставления муниципальной услуги по регистрации уставов территориального общественного самоуправления

##### 1. Общие положения

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

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

##### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

2.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.2.2. Предоставление информации, указанной в пункте 2.2.1, осуществляется юристом муниципалитета, организующим в муниципалитете предоставление муниципальной услуги (далее – исполнитель).

2.2.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

а) график приема заявителей;  
б) телефоны, адрес электронной почты исполнителя;  
в) текст настоящего Административного регламента;

г) текст Порядка регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве, утвержденного решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципального Собрания) от 26 января 2012 года № 1/1;  
д) формы запросов, и образцы их заполнения заявителем о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

2.2.5. При консультировании ответ направляется:

а) по письменным обращениям – почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения;  
б) по электронной почте – на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 10

дней со дня поступления обращения.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется муниципалитетом:

а) место нахождения: 107241, г. Москва, ул. Амурская, д. 68;  
б) адрес официального сайта: www.golyanovo.org;  
в) график работы муниципалитета: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00 часов; пятница - с 8.00 до 15.45 часов; перерыв - с 12.30 до 13.15 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.  
г) общий телефон муниципалитета: (495) 462-03-59;

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

е) график приема Заявителей: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00 часов; пятница - с 8.00 до 15.45 часов; перерыв - с 12.30 до 13.15 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.  
г) телефоны, адрес электронной почты исполнителя: (495) 462-08-49; 4620849@mail.ru

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является для:

2.4.1. Устава территориального общественного самоуправления:  
а) регистрация;  
б) отказ в регистрации.

2.4.2. Изменений в устав территориального общественного самоуправления:  
а) регистрация;  
б) отказ в регистрации.

2.5. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется для:

2.5.1. Устава территориального общественного самоуправления:  
а) постановлением муниципалитета;

б) свидетельством о регистрации устава территориального общественного самоуправления, в) проставлением на уставе специального штампа о регистрации (форма которого устанавливается решением муниципального Собрания).

2.5.2. Изменений в устав территориального общественного самоуправления:  
а) постановлением муниципалитета;

б) проставлением на уставе и решении о внесении изменений в устав специального штампа о регистрации изменений (форма которого устанавливается решением муниципального Собрания).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня получения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги с приложением ему необходимых документов (далее – запроса).

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:  
а) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

в) Устав муниципального образования;

г) Порядок регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве, утвержденный решением муниципального Собрания от 26 января 2012 года № 1/1;

д) настоящий Административный регламент.

2.8. Перечень документов, необходимых муниципалитету для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

2.8.1.1. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления:

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

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего;

в) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования;

г) устав территориального общественного самоуправления прошитый, пронумерованный и заверенный подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;

д) копия протокола собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления).

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

2.8.1.2. Для регистрации изменений в устав территориального общественного самоуправления:

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

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

в) устав территориального общественного самоуправления, зарегистрированный в муниципалитете;

г) решение собрания (конференции) граждан о внесении изменений и дополнений в устав территориального общественного самоуправления, зарегистрированный прошитое, пронумерованное и заверенное подписью председателя территориального общественного самоуправления, в двух экземплярах, а также в электронном виде;  
д) копия протокола собрания (конференции) граждан, на котором было принято указанное решение (копия протокола прошивается, пронумеровывается и заверяется подписью председателя территориального общественного самоуправления).

2.8.2. Заявитель не предоставляет иные документы, как по собственной инициативе, так и по требованию муниципалитета.

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

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

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

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

в) оформление документов с нарушением требований настоящего Административного регламента.

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

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди:

а) при подаче запроса не более 20 минут;

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

2.14. Запрос регистрируется в день его поступления.

2.15. Организация предоставления муниципальных услуг в муниципалитете:

а) на информационных стендах в муниципалитете размещается следующая информация: график приема Заявителей; телефоны, адрес электронной почты исполнителя;

б) текст настоящего Административного регламента;

в) текст Порядка регистрации уставов территориальных общественных самоуправлений во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве, утвержденного решением муниципального Собрания (далее – муниципального Собрания) от 26 января 2012 года № 1/1;

г) образец заполнения запроса;

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

Рабочее место исполнителя оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяю-

щей своевременно и в полном объеме предоставить муниципальную услугу;

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

2.16. Показатели:

а) доступности муниципальных услуг: информирование о предоставлении муниципальной услуги;

б) качества муниципальных услуг: минимальное взаимодействие заявителя и исполнителя при предоставлении муниципальной услуги;

в) предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

г) соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги;

д) возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

а) приём и регистрация запроса;  
б) рассмотрение запроса;  
в) принятие решение по итогам рассмотрения запроса;

г) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

а) о заявителе: фамилия, имя, отчество; место жительства (в соответствии с регистрацией);

б) дата поступления запроса;

в) входящий номер регистрации запроса;

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

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

е) иных сведений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.2.2. Заявителю выдается расписка в получении запроса с указанием:

а) даты регистрации запроса;  
б) наименований принятых документов и их количества;

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

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

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

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

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

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

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения запроса является поступление запроса исполнителю.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. В случае если заявитель по какой-то причине не смог явиться в условленный срок для по-



лучения результата муниципальной услуги, он может его получить в другое удобное для него время в соответствии с графиком работы исполнителя.

#### 4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

4.8. В случае выявления, по результатам проведенного контроля, нарушений прав заявителя,

виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

- а) муниципалитета – в муниципальное Собрание на имя Руководителя муниципального образования;
- б) исполнителя – Руководителю муниципалитета или лицу, официально исполняющему его обязанности.

5.4. Жалоба, поданная в муниципальное Со-

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

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

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

5.6. Жалоба должна содержать:

- а) фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба;
- б) фамилии, имя, отчество, почтовый адрес, номер контактного телефона заявителя, при наличии – адрес электронной почты;
- в) указание на муниципалитет или исполнителя (фамилия, имя, отчество, наименование должностей муниципальной службы), чьи действия (бездействие) обжалуются;
- г) указание на обжалуемые действия (бездействие) муниципалитета, исполнителя, доводы жалобы;

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

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

5.8. Жалоба не рассматривается в случае если:

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

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

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

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

5.9. Жалоба может быть отозвана заявителем.

5.10. Если в результате рассмотрения жалобы признана:

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

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

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

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 12 апреля 2012 г. № МП-2004

### Об утверждении отчёта об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 1 квартал 2012 года

Во исполнение положений статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и раздела 20 Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 1 квартал 2012 года (Приложение 1, 2).

2. Главному бухгалтеру – заведующему сектором бухгалтерского учета и отчетности муниципалитета Карцевой И.П. направить отчёт об исполнении бюджета в муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве и Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве до 19 апреля 2012 года.

3. Опубликовать отчёт об исполнении бюджета за 1 квартал 2012 года в газете «Гольяново» и на сайте внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве [www.golyanovo.org](http://www.golyanovo.org).

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Чалова Б.В.

Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Б.В. Чалов

### Исполнение доходов бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 1 квартал 2012 года

Коды бюджетной классификации						Наименование показателей	Утверждено (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	Не исполнено (тыс. руб.)	% исполнения
1	00	00000	00	0000	000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>23 191,1</b>	<b>4 893,8</b>	<b>18 297,3</b>	<b>21,2</b>
1	01	00000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	23 191,1	4 891,7	18 299,4	21,2
1	01	02000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	23 191,1	4 891,7	18 299,4	21,1
1	01	02010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	23 011,1	4 882,5	18 128,6	21,2
1	01	02020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	90,0	5,4	84,6	6,0
1	01	02030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	90,0	3,8	86,2	4,2
1	16	90030	03	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		2,1	-2,1	
2	00	00000	00	0000	000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>58 616,6</b>	<b>14 950,0</b>	<b>43 666,6</b>	<b>25,5</b>
2	02	00000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	58 616,6	14 950,0	43 666,6	25,5
2	02	03000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	58 616,6	14 950,0	43 666,6	25,5
2	02	03024	00	0000	151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	58 616,6	14 950,0	43 666,6	25,5
2	02	03024	03	0000	151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	58 616,6	14 950,0	43 666,6	25,5
2	02	03024	03	0001	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	4 148,3	1 650,0	2 498,3	39,8
2	02	03024	03	0002	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	7 766,6	2 250,0	5 516,6	29,0
2	02	03024	03	0003	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	12 587,8	3 100,0	9 487,8	24,6
2	02	03024	03	0004	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	18 031,0	3 650,0	14 381,0	20,2
2	02	03024	03	0005	151	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы на организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	16 082,9	4 300,0	11 782,9	26,7
2	19	03000	03	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга		-3 940,7	3 940,7	
<b>Итого:</b>							<b>81 807,70</b>	<b>15 903,10</b>	<b>65 904,60</b>	<b>19,44</b>

### Исполнение расходной части бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 1 квартал 2012 года

Приложение № 2  
к постановлению муниципалитета  
Гольяново в городе Москве  
№ МП-2004 от 12.04.2012

Наименование расходов	Раздел/Подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Уточненный план (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	Не исполнено (тыс. руб.)	% исполнения
Внутригородское муниципальное образование Гольяново в городе Москве				81807,7	20555	61252,7	25,126
Общегосударственные вопросы	0100			44811,3	12852,8	31958,5	28,6821
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			1475,3	383,9	1091,4	29,3927
Глава муниципального образования	0102	002 07 00		1475,3	383,9	1091,4	29,3927
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0102	002 07 00	121	1225,5	365,5	860	29,8246
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0102	002 07 00	122	70,4	15,4	55	21,875
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0102	002 07 00	244	179,4	3	176,4	1,67224

Наименование расходов	Раздел/ Подраздел	Целевая статья расходов	Вид расходов	Уточненный план (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	Не исполнено (тыс. руб.)	% исполнения
<b>Функционирование законодательных органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>0103</b>			<b>450,8</b>	<b>97,6</b>	<b>353,2</b>	<b>21,6504</b>
<b>Депутаты представительного органа муниципального образования</b>	<b>0103</b>	<b>002 01 02</b>		<b>450,8</b>	<b>97,6</b>	<b>353,2</b>	<b>21,6504</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	002 01 02	244	450,8	97,6	353,2	21,6504
<b>Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций</b>	<b>0104</b>			<b>37673</b>	<b>7578,4</b>	<b>30094,6</b>	<b>20,1163</b>
<b>Руководитель муниципалитета</b>	<b>0104</b>	<b>002 02 10</b>		<b>1775</b>	<b>322,1</b>	<b>1452,9</b>	<b>18,1465</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	002 02 10	121	1225,5	313,1	912,4	25,5488
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	002 02 10	122	230,4	0	230,4	0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	002 02 10	244	319,1	9	310,1	2,82043
<b>Обеспечение деятельности муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих для решения вопросов местного значения</b>	<b>0104</b>	<b>002 02 20</b>		<b>11395,4</b>	<b>2237,8</b>	<b>9157,6</b>	<b>19,6377</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	002 02 20	121	6351,3	1431,4	4919,9	22,5371
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	002 02 20	122	2305,4	118,1	2187,3	5,12276
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	002 02 20	244	2737,7	688,3	2049,4	25,1415
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	0104	002 02 20	852	1	0	1	0
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав</b>	<b>0104</b>	<b>33А 01 01</b>		<b>4148,3</b>	<b>960</b>	<b>3188,3</b>	<b>23,142</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 11		4148,3	960	3188,3	23,142
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 11	121	2553,4	612,7	1940,7	23,9955
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 11	122	282,2	0,1	282,1	0,03544
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	33А 01 11	244	1312,7	347,2	965,5	26,4493
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>	<b>0104</b>	<b>33А 01 02</b>		<b>7766,6</b>	<b>1508,7</b>	<b>6257,9</b>	<b>19,4255</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 12		7766,6	1508,7	6257,9	19,4255
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 12	121	5066,7	1132,7	3934	22,3558
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 12	122	563,8	0,1	563,7	0,01774
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	33А 01 12	244	2136,1	375,9	1760,2	17,5975
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа</b>	<b>0104</b>	<b>33А 01 04</b>		<b>12587,7</b>	<b>2549,8</b>	<b>10037,9</b>	<b>20,2563</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию опеки, попечительства и патронажа за счет субвенции из бюджета города Москвы	0104	33А 01 14		12587,7	2549,8	10037,9	20,2563
Фонд оплаты труда и страховые взносы	0104	33А 01 14	121	8474,5	1737,2	6737,3	20,4991
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	0104	33А 01 14	122	1035,8	0,1	1035,7	0,00965
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	33А 01 14	244	3077,4	812,5	2264,9	26,4022
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>0107</b>			<b>4533,2</b>	<b>4533,2</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>Проведение выборов и референдумов</b>	<b>0107</b>	<b>020 00 00</b>		<b>4533,2</b>	<b>4533,2</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0107	020 00 00	244	4533,2	4533,2	0	100
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>			<b>250</b>	<b>0</b>	<b>250</b>	<b>0</b>
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>	<b>070 00 00</b>		<b>250</b>	<b>0</b>	<b>250</b>	<b>0</b>
Резервные средства	0111	070 00 00	870	250	0	250	0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>			<b>429</b>	<b>259,7</b>	<b>169,3</b>	<b>60,5361</b>
<b>Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением</b>	<b>0113</b>	<b>092 00 00</b>		<b>429</b>	<b>259,7</b>	<b>169,3</b>	<b>60,5361</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	092 00 00	244	299	130,4	168,6	43,612
Прочие расходы	0113	092 00 00	833	130	129,3	0,7	99,4615
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0300</b>			<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309			10	0	10	0
<b>Мероприятия по гражданской обороне</b>	<b>0309</b>	<b>219 00 00</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0309	219 00 00	244	10	0	10	0
<b>Национальная экономика</b>	<b>0400</b>			<b>336,8</b>	<b>135,3</b>	<b>201,5</b>	<b>40,1722</b>
Связь и информатика	0410			336,8	135,3	201,5	40,1722
<b>Информационные технологии и связь</b>	<b>0410</b>	<b>330 00 00</b>		<b>336,8</b>	<b>135,3</b>	<b>201,5</b>	<b>40,1722</b>
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0410	330 00 00	242	336,8	135,3	201,5	40,1722
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06 00</b>			<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05			5	0	5	0
<b>Другие вопросы в области охраны окружающей среды</b>	<b>06 05</b>	<b>412 0 000</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 05	412 00 00	244	5	0	5	0
<b>Образование</b>	<b>0700</b>			<b>18642,7</b>	<b>3571,9</b>	<b>15070,8</b>	<b>19,1598</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			18642,7	3571,9	15070,8	19,1598
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства</b>	<b>0707</b>	<b>33А 01 03</b>		<b>18642,7</b>	<b>3571,9</b>	<b>15070,8</b>	<b>19,1598</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы	0707	33А 01 13		18031	3542,2	14488,8	19,6451
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	33А 01 13	244	5281,3	243	5038,3	4,60114
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0707	33А 01 13	611	12599,7	3299,2	9300,5	26,1848
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0707	33А 01 13	612	150	0	150	0
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации досуговой и социально-воспитательной работы с населением по месту жительства за счет собственных средств местного бюджета, дополнительно направляемых на переданные полномочия	0707	33А 01 23		611,7	29,7	582	4,85532
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	33А 01 23	240	416,7	14,7	402	3,52772
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	33А 01 23	244	416,7	14,7	402	3,52772
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0707	33А 01 23	611	195	15	180	7,69231
<b>Культура и кинематография</b>	<b>0800</b>			<b>291</b>	<b>0</b>	<b>291</b>	<b>0</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804			291	0	291	0
<b>Мероприятия в сфере культуры и кинематографии</b>	<b>0804</b>	<b>440 00 00</b>		<b>291</b>	<b>0</b>	<b>291</b>	<b>0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	440 00 00	244	291	0	291	0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>1000</b>			<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>
Охрана семьи и детства	1004			20	0	20	0
<b>Мероприятия по борьбе с безпризорностью, по опеке и попечительству</b>	<b>1004</b>	<b>5110000</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1004	5110000	244	20	0	20	0
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>1100</b>			<b>16082,9</b>	<b>3803,1</b>	<b>12279,8</b>	<b>23,6469</b>
Массовый спорт	1102			16082,9	3803,1	12279,8	23,6469
<b>Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства</b>	<b>1102</b>	<b>10А 03 00</b>		<b>16082,9</b>	<b>3803,1</b>	<b>12279,8</b>	<b>23,6469</b>
Финансовое обеспечение переданных внутригородским муниципальным образованиям полномочий по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства за счет субвенции из бюджета города Москвы	1102	10А 03 10		16082,9	3803,1	12279,8	23,6469
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1102	10А 03 10	244	9561	1841,1	7719,9	19,2564
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1102	10А 03 10	611	6371,9	1962	4409,9	30,7914
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	1102	10А 03 10	612	150	0	150	0
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>			<b>1608</b>	<b>191,9</b>	<b>1416,1</b>	<b>11,9341</b>
Периодическая печать и издательство	1202			1608	191,9	1416,1	11,9341
<b>Периодические издания, учрежденные органами законодательной и исполнительной власти</b>	<b>1202</b>	<b>457 00 00</b>		<b>1608</b>	<b>191,9</b>	<b>1416,1</b>	<b>11,9341</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1202	457 00 00	244	1608	191,9	1416,1	11,9341
<b>ИТОГО</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>81807,7</b>	<b>20555</b>	<b>61252,7</b>	<b>25,126</b>



## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Гольяново в городе Москве  
от 19 апреля 2012 г. № 3/8

**О Порядке реализации переданных органам местного самоуправления  
внутригородского муниципального образования Гольяново в городе  
Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере организации  
досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и  
спортивной работы с населением по месту жительства**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», частью 4 статьи 7 Закона города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства», муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригород-

ского муниципального образования Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.П. Барашкину.

**И.о. Руководителя внутригородского  
муниципального образования Гольяново  
в городе Москве Т.П. Барашкина**

## Приложение

к решению муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Гольяново в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 3/8

## Порядок

**реализации переданных органам местного самоуправления  
внутригородского муниципального образования Гольяново в городе  
Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере организации  
досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и  
спортивной работы с населением по месту жительства**

Настоящий Порядок регулирует процедуру реализации органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – органы местного самоуправления) отдельных полномочий города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

**1. Перечень и сроки реализации органами  
местного самоуправления отдельных полномочий  
города Москвы в сфере организации досуговой,  
социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением  
по месту жительства**

1.1. Органы местного самоуправления наделены следующими отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства (далее – отдельные полномочия города Москвы):

1) организация работы по общефизической подготовке и видам спорта (единоборство, игровые, прикладные, спортивно-технические и другие виды спорта);

2) организация соревнований и физкультурно-спортивных праздников на территории внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве;

3) обеспечение участия жителей внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов в сфере досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

4) организация досуговой, социально-воспитательной работы (художественное воспитание и эстетическое развитие, техническая деятельность и трудовое воспитание, эколого-краеведческая деятельность, туризм, военно-спортивная, историко-патриотическая и спортивно-техническая деятельность, компьютерная техника, программирование и другие направления работы);

5) содействие в организации и деятельности клубов по интересам;

6) организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, культурно-массовых и досуговых мероприятий;

7) участие в организации и проведении районных, окружных и городских физкультурных, спортивно-массовых и досуговых мероприятий.

1.2. Органы местного самоуправления наделены отдельными полномочиями города Москвы, указанными в подпункте 1.1 настоящего Порядка, на неограниченный срок.

1.3. При невозможности надлежащей реализации отдельных полномочий города Москвы органы местного самоуправления обязаны принять меры по устранению причин, препятствующих исполнению отдельных полномочий города Москвы, и своевременно известить орган, осуществляющий государственный контроль, о сложившемся положении.

**2. Полномочия органов местного самоуправления  
и должностных лиц местного самоуправления  
по реализации отдельных полномочий города  
Москвы. Мероприятия по подготовке и организации  
реализации отдельных полномочий города  
Москвы**

2.1. Органы местного самоуправления реализуют отдельные полномочия города Москвы самостоятельно в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве и иными муниципальными правовыми актами.

2.2. В целях обеспечения реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) вправе:

- издавать муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;

- утверждать годовой план проведения досуговых, социально-воспитательных, физкультурно-

оздоровительных и спортивных мероприятий с населением по месту жительства;

- заслушивать отчеты должностных лиц муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы;

- осуществлять контроль за реализацией отдельных полномочий города Москвы в соответствии с пунктом 4.5.1 раздела 4 настоящего Порядка.

2.3. Реализацию отдельных полномочий города Москвы обеспечивает муниципалитет внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципалитет).

2.4. Муниципалитет при осуществлении отдельных полномочий города Москвы принимает постановления.

2.5. В целях осуществления отдельных полномочий города Москвы муниципалитет может создавать муниципальные учреждения, выступать заказчиком на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.6. В целях подготовки и организации реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет:

- формирует структурное подразделение муниципалитета, осуществляющее работу в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, в соответствии с нормативом численности, установленным законодательством города Москвы;

- обеспечивает соответствие уровня квалификации муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основании типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законодательством города Москвы;

- предоставляет для муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, помещения, соответствующие требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и существующим нормам обеспечения площадью для административных целей;

- осуществляет материально-техническое и информационно-методическое обеспечение деятельности муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

- осуществляет контроль за использованием материальных ресурсов и финансовых средств, предназначенных для реализации отдельных полномочий города Москвы;

- формирует и представляет на утверждение в муниципальное Собрание план проведения досуговых, социально-воспитательных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с населением по месту жительства на территории муниципального образования;

- включает информацию о выполнении плана проведения досуговых, социально-воспитательных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с населением по месту жительства на территории муниципального образования, в ежегодный отчет о деятельности муниципалитета, представляемый муниципальному Собранию Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.

2.7. Муниципалитет обеспечивает информирование населения о проведении досуговых, социально-воспитательных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий с населением по месту жительства на территории муниципального образования посредством размещения необходимой информации в печатных средствах массовой информации, на официальном сайте внутригородского

муниципального образования Гольяново в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах.

2.8. Муниципалитет может предоставлять нежилые помещения, переданные органам местного самоуправления для реализации отдельных полномочий города Москвы, в безвозмездное пользование муниципальным учреждениям.

2.9. В целях реализации отдельных полномочий города Москвы, расширения сети клубов по интересам и для удовлетворения потребностей жителей внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве в услугах по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства муниципалитет может привлекать некоммерческие организации к осуществлению досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства.

**3. Порядок использования материальных  
ресурсов и финансовых средств, переданных  
органам местного самоуправления для осуществления  
им отдельных полномочий города Москвы**

3.1. В целях реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет использует предоставленные ему в соответствии с законодательством города Москвы материальные ресурсы и финансовые средства.

3.2. Муниципалитет не вправе использовать материальные ресурсы и финансовые средства, предназначенные для реализации отдельных полномочий города Москвы, на другие цели.

3.3. Муниципалитет использует материальные ресурсы, переданные ему для осуществления отдельных полномочий города Москвы на основании акта приема-передачи в соответствии с договором безвозмездного пользования, заключенным с уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы.

3.4. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, указываются отдельными строками в доходной и расходной частях бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – местный бюджет) в соответствии с бюджетной классификацией.

3.5. Межбюджетные трансферты, получаемые в форме субвенций, в случае их нецелевого использования подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.5.1. Межбюджетные трансферты, получаемые в форме субвенций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.5.2. В случае если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субвенций, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход бюджета города Москвы, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета города Москвы в порядке, установленном финансовым органом города Москвы.

3.5.3. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субвенций, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств в порядке, установленном финансовым органом города Москвы.

3.6. В случае изменения в течение финансового года ожидаемых объемов расходов на исполнение отдельных полномочий города Москвы по сравнению с ранее принятыми нормативными актами местного самоуправления вправе направить обоснованные предложения Правительству Москвы о внесении изменений в соответствующий нормативный акт города Москвы в части уточнения соответствующего норматива.

3.7. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления отдельных полномочий города Москвы.

**4. Формы и порядок осуществления контроля  
за реализацией органами местного самоуправления  
отдельных полномочий города Москвы**

4.1. Государственный контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы осуществляется в порядке и формах, установленных Законом города Москвы от 25 октября 2006 года № 53 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере организации досуговой, социально-воспитательной,

физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства».

4.2. В целях государственного контроля муниципалитет представляет:

1) отчет об осуществлении отдельных полномочий города Москвы ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, - в Префектуру Восточного административного округа города Москвы;

2) отчет об использовании субвенций - в финансовый орган города Москвы в составе отчетности об исполнении местного бюджета в порядке и сроки, определенные финансовым органом города Москвы.

4.3. Правовые акты органов местного самоуправления о порядке осуществления отдельных полномочий города Москвы, полномочиях органов местного самоуправления и их должностных лиц по осуществлению отдельных полномочий города Москвы в трехдневный срок со дня их принятия направляются в Префектуру Восточного административного округа города Москвы.

4.4. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны оказывать содействие в осуществлении государственного контроля за реализацией отдельных полномочий города Москвы органам государственной власти города Москвы.

4.5. Органы местного самоуправления осуществляют собственный контроль за реализацией отдельных полномочий города Москвы.

4.5.1. Муниципальное Собрание осуществляет внутренний финансовый контроль при реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве.

Муниципальное Собрание осуществляет муниципальный финансовый контроль в следующих формах:

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

- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета;

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

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве муниципальное Собрание формирует Бюджетно-финансовую комиссию.

Порядок формирования и деятельности Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания устанавливается решением муниципального Собрания.

Муниципальное Собрание в рамках муниципального финансового контроля заслушивает информацию муниципалитета:

- о расходовании средств субвенций на осуществление отдельных полномочий города Москвы;

- о внесении изменений сведений в бюджетную роспись;

- об исполнении местного бюджета.

4.5.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлениями муниципалитета.

4.6. Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, участвующих в организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства, осуществляется в соответствии с постановлением муниципалитета от 29 сентября 2011 года № МП-349ч «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве».

**5. Ответственность органов местного самоуправления  
и должностных лиц местного самоуправления  
за неисполнение или ненадлежащее исполнение  
отдельных полномочий города Москвы**

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут установленную федеральным законодательством и законодательством города Москвы ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы.

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования  
Гольяново в городе Москве от 19 апреля 2012 г. № 3/9

**Об утверждении Порядка реализации переданных органам местного самоуправления  
внутригородского муниципального образования  
Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы по  
образованию и организации деятельности районных комиссий по делам  
несовершеннолетних и защите их прав**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», Законом города Москвы от 28 сентября 2005 года № 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом города Москвы от 13 апреля 2005 года № 12 «Об организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Уставом внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Барашкину Т.П.

**И.о. Руководителя внутригородского  
муниципального образования Гольяново  
в городе Москве Т.П. Барашкина**



## Приложение

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19.04.2012 г. № 3/9

## ПОРЯДОК

**реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав**

Настоящий Порядок регулирует процедуру реализации переданных отдельных полномочий города Москвы (государственных полномочий) по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее - отдельные полномочия города Москвы).

**1. Перечень и сроки реализации отдельных полномочий города Москвы**

1.1. Муниципалитет внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее - муниципалитет) наделен отдельными полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

1.2. Муниципалитет наделен отдельными полномочиями города Москвы на неограниченный срок.

**2. Полномочия муниципалитета и должностных лиц муниципалитета по реализации отдельных полномочий города Москвы. Перечень мероприятий по подготовке и организации реализации отдельных полномочий города Москвы**

2.1. При реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет руководствуется Законом города Москвы от 13 апреля 2005 года № 12 «Об организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом города Москвы от 28 сентября 2005 года № 47 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве полномочиями города Москвы по образованию и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

2.2. В целях создания необходимых условий для образования и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - Комиссия) муниципалитет издает постановления.

2.3. Комиссия формируется на основании постановления муниципалитета, по согласованию с председателем Московской городской межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на срок полномочий Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее - Руководитель муниципалитета). Порядок согласования состава Комиссии определяется Московской городской межведомственной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3.1. Численный состав Комиссии не может быть менее трех человек. Количество штатных работников муниципалитета определяется из расчета два муниципальных служащих на Комиссию: главный специалист, ведущий специалист.

2.4. В целях подготовки и организации реализации отдельных полномочий города Москвы, Руководитель муниципалитета:

- формирует структурное подразделение муниципалитета, осуществляющее работу в сфере организации деятельности Комиссии;
- обеспечивает соответствие уровня квалификации муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере организации деятельности Комиссии, квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основании типовых квалификационных требований, определенных законами города Москвы;
- предоставляет помещение для работы Комиссии;
- осуществляет материально-техническое и информационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии;
- осуществляет контроль за использованием материальных ресурсов и финансовых средств, предназначенных для реализации отдельных полномочий города Москвы в сфере организации деятельности Комиссии;
- учитывает проводимые Комиссией мероприятия при формировании планов работы муниципалитета;
- включает информацию о работе муниципалитета по обеспечению реализации отдельных полномочий города Москвы в ежегодный отчет о результатах деятельности муниципалитета, представляемый муниципальному Собранию внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее - муниципальное Собрание) Руководителем муниципалитета.

2.4.1. Во взаимодействии с органами государственной власти города Москвы Руководитель муниципалитета осуществляет:

- меры по подготовке кадров муниципальных служащих и повышению их квалификации;
- решает вопросы трудоустройства и социальных гарантий муниципальным служащим, высвобождаемым в связи с завершением реализации органами местного самоуправления переданных отдельных полномочий города Москвы.

3. Порядок использования материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления ими отдельных государственных полномочий

3.1. Финансовое обеспечение, необходимое для реализации муниципалитетом отдельных полномочий города Москвы, осуществляется за счет субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых бюджету внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее - местный бюджет) в порядке, установленном законами города Москвы.

3.2. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, указываются отдельными строками в доходной и расходной части местного бюджета в соответствии с бюджетной классификацией.

3.3. Межбюджетные трансферты, получаемые в форме субвенций, не использованные в текущем

финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.4. Муниципалитету запрещается использование материальных ресурсов и финансовых средств, полученных на осуществление реализации отдельных полномочий города Москвы, на другие цели.

3.5. Субвенции в случае их нецелевого использования подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.6. Муниципалитет вправе при осуществлении отдельных полномочий города Москвы использовать собственные финансовые средства в порядке, установленном Уставом внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.

3.7. В случае изменения в течение финансового года ожидаемых объемов расходов на исполнение отдельных государственных полномочий по сравнению с ранее принятыми нормативами органы местного самоуправления вправе направить обоснованные предложения Правительству Москвы о внесении изменений в соответствующий нормативный правовой акт города Москвы в части уточнения соответствующего норматива.

3.8. Органы местного самоуправления или выборные должностные лица местного самоуправления представляют уполномоченному органу исполнительной власти города Москвы ежегодный отчет о фактическом использовании материальных ресурсов и финансовых средств в порядке и сроки, установленные законом города Москвы.

**4. Порядок проведения и формы контроля за реализацией органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий**

4.1. Государственный контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством города Москвы.

4.2. Органы местного самоуправления осуществляют собственный контроль за использованием субвенций, предоставленных им для реализации отдельных полномочий города Москвы, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

4.3. Муниципальное Собрание осуществляет муниципальный финансовый контроль при реализации муниципалитетом отдельных полномочий города Москвы в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном

процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве.

Муниципальное Собрание осуществляет муниципальный финансовый контроль в следующих формах:

- предварительный контроль - в ходе рассмотрения проекта местного бюджета и подготовки на него заключения;
- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета;
- последующий контроль - в ходе рассмотрения отчета об исполнении местного бюджета и подготовки на него заключения.

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве муниципальное Собрание формирует Бюджетно-финансовую комиссию.

Порядок формирования и деятельности Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания устанавливается решением муниципального Собрания.

Муниципальное Собрание в рамках финансового контроля заслушивает информацию муниципалитета:

- о расходовании средств субвенций на осуществление отдельных полномочий города Москвы;
- о внесении изменений сведений в бюджетную роспись;
- об исполнении местного бюджета.

4.3.1. Формы и порядок осуществления финансового контроля муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлениями муниципалитета.

4.4. В целях государственного контроля Руководитель муниципалитета представляет отчетность:

- 1) ежеквартальный отчет о реализации передаваемых полномочий - в структурное подразделение Аппарата Мэра и Правительства Москвы, осуществляющее координацию деятельности в сфере реализации переданных органам местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы;
- 2) ежегодный отчет в срок не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, о фактическом использовании финансовых средств - в Контрольно-счетную палату Москвы и Правительство Москвы по форме, установленной Департаментом финансов города Москвы.

4.4.1. Муниципалитет предоставляет сведения об использовании субвенций из бюджета города Москвы на передаваемые отдельные полномочия города Москвы в составе отчетности об исполнении местного бюджета в порядке и сроки, которые определяются финансовыми органами города Москвы.

5. Ответственность должностных лиц за исполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы

Муниципалитет и Руководитель муниципалитета несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы, осуществляемых за счет субвенций из бюджета города Москвы, в соответствии с федеральным законодательством и законами города Москвы.

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19 апреля 2012 г. № 3/10

**Об утверждении Порядка реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Закона города Москвы от 14 июля 2004 года № 50 «О порядке наделения органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы (государственными полномочиями)», Законом города Москвы от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа», Уставом внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Порядок реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 28.04.2011г. № 8/6 «Об утверждении Порядка реализации муниципалитетом внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве переданных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Барашкину Т.П.

**И.о. Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.П. Барашкина**

## Приложение

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19.04.2012 г. № 3/10

## ПОРЯДОК

**реализации переданных органам местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа**

Настоящий Порядок устанавливает процедуру реализации органами местного самоуправления внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее - органы местного самоуправления) отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа.

**1. Перечень и сроки реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа**

1.1. Органы местного самоуправления наделены следующими отдельными полномочиями города Москвы в отношении несовершеннолетних и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет:

1) выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проведение обследования условий их жизни, установление факта отсутствия родительского попечения;

2) первичный учет детей, оставшихся без попечения родителей;

3) избрание формы устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) ведение учета лиц, желающих усыновить ребенка (детей), принять под опеку (попечительство), стать приемными родителями, патронатными воспитателями;

5) составление и утверждение плана по защите прав ребенка;

6) исполнение обязанностей опекуна (попечителя) до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7) устройство ребенка при отсутствии родительского попечения;

8) временное устройство ребенка, являющегося иностранным гражданином, при отсутствии родительского попечения;

9) передача ребенка, являющегося иностранным гражданином, компетентному органу государства, гражданином которого является ребенок, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством указанного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) направление сведений о ребенке-сироте, ребенке, оставшемся без попечения родителей, в случае невозможности его устройства на воспитание в семью, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для учета;

11) подбор лиц, желающих принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведение их учета;

12) установление опеки (попечительства) над несовершеннолетними, в том числе предварительной опеки (попечительства);

13) дача заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданину, постоянно проживающего на территории Российской Федерации;

14) дача согласия на усыновление ребенка несовершеннолетними родителями, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей);

15) предъявление в суд требования об отмене усыновления ребенка в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

16) дача предварительного разрешения на расходование опекуном (попечителем) доходов подопечного, в том числе суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, а также доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

17) определение доверительного управляющего недвижимым и ценным имуществом подопечного, заключение с доверительным управляющим договором о доверительном управлении таким имуществом в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

18) предъявление в суд требования о признании брака недействительным в случае, если брак заключен с лицом, не достигшим брачного возраста, при отсутствии разрешения на заключение брака до достижения этим лицом брачного возраста;

19) участие в рассмотрении судом дел о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста;

20) предъявление заявления о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, родители которого неизвестны;

21) предъявление заявления о государственной регистрации рождения ребенка, оставленного матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов;

22) дача указания относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями;

23) контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка по месту его жительства в течение первых трех лет после установления усыновления;

24) контроль за условиями жизни и воспитания усыновленного ребенка по месту его жительства до достижения ребенком возраста 18 лет в случае назначения усыновителю ежемесячной компенсационной выплаты;

25) направление в налоговые органы по месту своего нахождения сведений об установлении опеки (попечительства) и управлении имуществом подопечного, а также о последующих изменениях, связанных с опекой (попечительством) и управлением имуществом подопечного;

26) дача предварительного разрешения на передачу в собственность несовершеннолетним в возрасте до 14 лет жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние;

27) дача предварительного разрешения на обмен жилыми помещениями, находящимися в государственной собственности города Москвы, в которых зарегистрированы несовершеннолетние;

28) обеспечение преимущественного права передачи ребенка на воспитание в семью родственникам;

29) получение согласия законного представителя ребенка на усыновление (удочерение), передачу ребенка под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание;

30) получение согласия ребенка, достигшего возраста 10 лет, на усыновление (удочерение), передачу под опеку (попечительство), в приемную семью, на патронатное воспитание;

31) получение согласия законного представителя ребенка, компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, на усыновление (удочерение), передачу под опеку (попечительство) ребенка, являющегося иностранным гражданином, а также его согласия, если это требуется в соответствии с законодательством указанного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

32) выдача предварительного разрешения на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам (попечителям) или приемным родителями ребенка (детей);

33) установление социального патронага над детьми, нуждающимися в помощи государства;

34) проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных;

35) дача заключения о возможности быть усыновителями;

36) дача заключения о возможности быть опекуном (попечителем);

37) дача заключения о возможности быть приемным родителем;

38) дача заключения о возможности осуществления патронатного воспитания гражданину, выразившему желание стать патронатным воспитателем;

39) надзор за деятельностью опекунов (попечителей);

40) освобождение или отстранение опекуна



(попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

41) заключение договоров об осуществлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договоров о приемной семье, о патронатном воспитании, принятие решения о досрочном расторжении указанных договоров в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

42) заключение договоров о постинтернатном патронате, о социальном патронате, принятие решения о досрочном расторжении указанных договоров в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

43) заключение договоров о сопровождении семей, принявших ребенка (детей) на воспитание;

44) защита имущественных прав несовершеннолетних, а также лиц, признанных безвестно отсутствующими;

45) оказание содействия лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет в защите их прав и интересов;

46) передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание;

47) установление постинтернатного патроната над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, после окончания их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

48) контроль за условиями содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, переданных на патронатное воспитание, и лицами, над которыми установлен постинтернатный патронат;

49) сопровождение семей, принявших ребенка (детей) на воспитание;

50) принятие мер по защите жилищных прав, сохранности имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе дача предварительного разрешения на совершение сделок с принадлежащим им имуществом в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

51) немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;

52) представление законных интересов несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством), в отношениях с любыми лицами, в том числе обращение в суд с иском и принятие участия в рассмотрении судом дел по защите прав и интересов несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

53) представление суду акта обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), желающего принять его на воспитание в семью, а также основанного на нем заключения при рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей;

54) принятие решения о проведении профилактических осмотров, психиатрического освидетельствования и госпитализации в психиатрический стационар несовершеннолетних в возрасте до 15 лет в случае возражения одного из родителей либо при отсутствии родителей или иного законного представителя;

55) временное устройство детей, нуждающихся в помощи государства;

56) объявление несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с федеральным законодательством;

57) дача согласия на установление отцовства в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством;

58) дача согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания;

59) дача разрешения на изменение имени и фамилии ребенка;

60) назначение денежных средств на содержание подопечных в порядке и размере, установленных правовыми актами города Москвы;

61) дача согласия на исключение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 15 лет, из образовательного учреждения;

62) дача согласия на заключение трудовых договоров с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения;

63) дача разрешения на заключение трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию указанных лиц в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках;

64) назначение представителя для защиты прав и законных интересов детей в случаях, предусмотренных статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации;

65) образование и осуществление деятельности комиссии по защите прав и законных интересов подопечных;

66) ведение учета детей, нуждающихся в помощи государства.

1.2. Органы местного самоуправления наделяются следующими отдельными полномочиями города Москвы в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, а также совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности:

1) учет совершеннолетних граждан, которые находятся под опекой (попечительством) и над которыми установлен патронаж;

2) участие в рассмотрении судами споров, связанных с осуществлением опеки (попечительства), а также в принудительном исполнении при-

нятых судебных решений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

3) принятие решения о помещении лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, в психиатрическое или психоневрологическое учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) содействие устройству лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) устройство совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, в соответствующие стационарные учреждения социального обслуживания;

6) принятие решения о назначении лицу, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, опекуна (попечителя) с согласия последнего и совершеннолетнему дееспособному лицу, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, помощника с согласия лица, над которым установлен патронаж;

7) принятие решения о прекращении патронажа по требованию лица, над которым он установлен;

8) оказание необходимой помощи совершеннолетним дееспособным лицам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, до установления над ними патронажа;

9) установление в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, патронажа над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

10) установление опеки над лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, и попечительства над лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, назначение опекуна (попечителя) над указанными лицами;

11) принятие решения о распоряжении имуществом и доходами лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, при определении его в психиатрическое или психоневрологическое учреждение;

12) дача предварительного разрешения на совершение опекуном (попечителем) сделок по отчуждению имущества лица, в отношении которого установлена опека (попечительство);

13) контроль за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей, извещением находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора;

14) направление в налоговые органы по месту своего нахождения сведений об установлении опеки (попечительства) над лицом, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным, патронажа над совершеннолетним дееспособным лицом, которое по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности, и управления имуществом лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, а также о последующих изменениях, связанных с опекой (попечительством) и управлением имуществом недееспособного лица;

15) заключение договоров доверительного управления в соответствии с федеральным законодательством.

1.3. Органы местного самоуправления наделяются отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (далее – отдельные полномочия города Москвы), на неограниченный срок.

1.4. Органы местного самоуправления и их должностные лица при осуществлении отдельных полномочий города Москвы обязаны в месячный срок или срок, установленный в предписании органа, осуществляющего государственный контроль, принять меры по устранению выявленных нарушений и сообщить о принятых мерах в указанный орган.

1.5. При невозможности надлежащей реализации отдельных полномочий города Москвы органы местного самоуправления обязаны принять меры по устранению причин, препятствующих исполнению отдельных полномочий, и своевременно известить орган, осуществляющий государственный контроль, о сложившемся положении.

2. Полномочия органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по реализации отдельных полномочий города Москвы. Мероприятия по подготовке и организации реализации отдельных государственных полномочий города Москвы

2.1. В целях обеспечения реализации отдельных полномочий города Москвы муниципальное Собрание внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципальное Собрание) вправе:

- издавать муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных полномочий города Москвы;

- заслушивать отчеты должностных лиц муниципального образования Гольяново в городе Москве по вопросам реализации отдельных полномочий города Москвы;

- осуществлять контроль за реализацией отдельных полномочий города Москвы в соответствии с подпунктом 4.5.1 настоящего Порядка.

2.2. Реализацию отдельных полномочий города Москвы осуществляет муниципалитет внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципалитет).

2.3. Муниципалитет при осуществлении от-

дельных полномочий города Москвы принимает постановления.

2.4. Муниципалитет при осуществлении отдельных полномочий города Москвы вправе:

1) запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти города Москвы, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, бесплатно получать от них сведения, необходимые для принятия решений по вопросам опеки, попечительства и патронажа;

2) вносить в установленном порядке в органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, организации, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, предложения по вопросам опеки, попечительства и патронажа;

3) давать разъяснения по вопросам опеки, попечительства и патронажа, рассматривать обращения граждан по указанному вопросу и принимать по ним необходимые меры;

4) проводить обследования условий жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, а также условий жизни лиц, желающих принять их на воспитание;

5) составлять и утверждать планы по защите прав ребенка;

6) запрашивать сведения у регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

7) осуществлять проверку сохранности и санитарно-технического состояния жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства;

8) осуществлять охрану прав несовершеннолетних детей, в том числе обращаться в суд с заявлениями о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, о признании недееспособным, об ограничении дееспособности, признании брака недействительным, иными заявлениями в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; принимать участие в судебных заседаниях; давать заключения по запросам суда в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

9) принимать участие в исполнении судебных решений о передаче или о немедленном отобрании детей в порядке, установленном федеральным законодательством;

10) вести переписку с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

11) использовать иные формы работы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы;

12) проводить плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных.

2.5. В целях подготовки и организации реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет:

- формирует структурное подразделение муниципалитета, осуществляющее работу в сфере опеки, попечительства и патронажа, в соответствии с нормативом численности, установленным законодательством города Москвы;

- обеспечивает соответствие уровня квалификации муниципальных служащих, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа, квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основании типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законодательством города Москвы;

- предоставляет помещение для служащих муниципалитета, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа;

- осуществляет материально-техническое и информационно-методическое обеспечение деятельности служащих муниципалитета, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа;

- осуществляет контроль за использованием материальных ресурсов и финансовых средств, предназначенных для реализации отдельных полномочий города Москвы;

- включает в планы работы муниципалитета публичные мероприятия (праздники, семинары и др.), проводимые служащими муниципалитета, осуществляющими работу в сфере опеки, попечительства и патронажа;

- включает информацию о работе служащих муниципалитета, осуществляющих работу в сфере опеки, попечительства и патронажа, в ежегодный отчет о деятельности муниципалитета, представляемый муниципальному Собранию Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.

3. Порядок использования материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных полномочий города Москвы

3.1. В целях реализации отдельных полномочий города Москвы муниципалитет использует предоставленные ему в соответствии с законодательством города Москвы материальные ресурсы и финансовые средства.

3.2. Муниципалитет не вправе использовать материальные ресурсы и финансовые средства, предназначенные для реализации отдельных полномочий города Москвы, не по целевому назначению.

3.3. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, указываются отдельными строками в доходной и расходной частях бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – местный бюджет) в соответствии с бюджетной классификацией.

3.3.1. Финансовые средства, предназначенные для реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы, в случае их нецелевого использования подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.3.2. Межбюджетные трансферты, получаемые в форме субвенций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Москвы.

3.3.3. В случае если неиспользованные остатки межбюджетных трансфертов, полученных в форме субвенций, имеющих целевое назначение,

не перечислен в доход бюджета города Москвы, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета города Москвы в порядке, установленном финансовым органом города Москвы.

3.3.4. Межбюджетные трансферты, полученные в форме субвенций, имеющих целевое назначение, не использованные в текущем финансовом году, могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах в соответствии с решением главного администратора бюджетных средств в порядке, установленном финансовым органом города Москвы.

3.4. В случае изменения в течение финансового года ожидаемых объемов расходов на исполнение отдельных полномочий города Москвы по сравнению с ранее принятыми нормативами органы местного самоуправления вправе направить обоснованные предложения Правительству Москвы о внесении изменений в соответствующий нормативный акт города Москвы в части уточнения соответствующего норматива.

3.5. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных полномочий.

4. Контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы. Отчетность муниципалитета об осуществлении отдельных полномочий города Москвы

4.1. Государственный контроль за реализацией органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы осуществляется в порядке и формах, установленных Законом города Москвы от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа».

4.2. В целях государственного контроля за реализацией отдельных полномочий города Москвы осуществляется муниципалитетом предоставление:

1) отчет об осуществлении отдельных полномочий города Москвы ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- в Департамент семейной и молодежной политики города Москвы в отношении несовершеннолетних;

- в Департамент здравоохранения города Москвы в отношении совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными вследствие психиатрического расстройства, а также ограниченных судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами;

- в Департамент социальной защиты населения города Москвы в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

2) отчет об использовании субвенций - в Контрольно-счетную палату Москвы в составе отчетности об исполнении местного бюджета в порядке и сроки, установленные Контрольно-счетной палатой Москвы;

3) отчет о реализации государственных полномочий в сфере опеки и попечительства по вопросам попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять свои права и обязанности, ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным - в районные Управления социальной защиты населения, в соответствии с распоряжением Департамента социальной защиты населения города Москвы от 31 октября 2008 года № 02-р.

4.3. Правовые акты органов местного самоуправления о порядке осуществления отдельных полномочий города Москвы в трехдневный срок со дня их принятия направляются в орган, осуществляющий государственный контроль в сфере опеки, попечительства и патронажа в соответствии со статьей 7 Закона города Москвы от 26 декабря 2007 года № 51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа».

4.4. Органы местного самоуправления обязаны оказывать содействие в осуществлении государственного контроля за реализацией отдельных полномочий города Москвы.

4.5. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления осуществляют собственный контроль за реализацией отдельных полномочий города Москвы.

4.5.1. Муниципальное Собрание осуществляет муниципальный финансовый контроль при реализации органами местного самоуправления отдельных полномочий города Москвы в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве.

Муниципальное Собрание осуществляет следующие формы муниципального финансового контроля:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссии, рабочих групп муниципального Собрания;

- последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

В целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве муниципальное Собрание формирует Бюджетно-финансовую комиссию.

Порядок формирования и деятельности Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания устанавливается решением муниципального Собрания.

Муниципальное Собрание в рамках муниципального финансового контроля заслушивает информацию муниципалитета:



- о расходовании средств субвенций на осуществление отдельных полномочий города Москвы;  
 - о внесении изменений сведений в бюджетную роспись;  
 - об исполнении местного бюджета.  
 4.5.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлениями муниципалитета.

**5. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы**  
 Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления несут установленную федеральным законодательством и законодательством города Москвы ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение отдельных полномочий города Москвы.

**РЕШЕНИЕ**

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19 апреля 2012 г. № 3/11

**Об утверждении состава Комиссии внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих**

В соответствии с пунктом 3 Порядка работы Комиссии внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих, **муниципальное Собрание решило:**  
 1. Утвердить состав Комиссии внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих, изложив его в следующей редакции (приложение).  
 2. Признать утратившим силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве:  
 - от 03.06.2010 г. № 6/2 «Об утверждении состава Комиссии внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих»;

- от 28.04.2011 г. № 8/4 «О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 03.06.2010 г. № 6/2 «Об утверждении состава Комиссии внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».  
 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».  
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Барашкину Т.П.  
**И.о. Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.П. Барашкина**

**Приложение**

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19.04.2012 г. № 3/11

**СОСТАВ**

**Комиссии внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих**

**Председатель Комиссии:**  
**Чалов Б.В.** – Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.  
**Заместитель председателя Комиссии:**  
**Перадзе Л.О.** – Заместитель Руководителя муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.  
**Члены Комиссии:**  
**Струкова Т.И.** – депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве;

**Кулага Н.Н.** – депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве;  
**Карцева И.П.** – заведующий сектором – главный бухгалтер муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.  
**Секретарь Комиссии:**  
**Дроздова И.Н.** – главный специалист по кадровой работе муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве.

**РЕШЕНИЕ**

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/3

**О проекте решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год»**

В целях исполнения положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законов города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», от 6.11.2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Положения о бюджетном устройстве во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве, Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, муниципальное Собрание решило:  
 1. Одобрить проект решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год» (приложение 1).  
 2. Назначить публичные слушания по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011» на 18 июня 2012 года в 17 часов 30 минут по адресу: г. Москва, ул. Байкальская, д. 46, корп. 1, библиотека № 115.

3. Публичные слушания организуются и проводятся в порядке, установленном решением муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 5 августа 2010 года № 8/1 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве».  
 4. Для организации и проведения публичных слушаний по проекту решения, указанному в пункте 1 настоящего решения, создать рабочую группу и утвердить ее персональный состав (приложение 2).  
 5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.  
 6. Опубликовать настоящее решение в газете «Гольяново» не позднее, чем за 20 дней до дня рассмотрения муниципального Собранием вопроса «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год».  
 7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве Четверткова Т.М.

**Руководитель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.М. Четвертков**

**Приложение 1**

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/3

**«О проекте решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год»**

**(ПРОЕКТ)**

**РЕШЕНИЕ**

**«Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год»**

В соответствии со статьями 264.2, 264.4-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, разделами 23, 24 Положения о бюджетном процессе во внутри-

городского муниципального образования Гольяново в городе Москве, с учетом результатов публичных слушаний и результатов внешней проверки отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за

2011 год, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год по доходам в сумме 66 207,6 тыс. рублей, по расходам в сумме 69 523,2 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета) в сумме 3 315,6 тыс. рублей.  
 2. Утвердить исполнение бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве по следующим показателям:  
 1) доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов (приложение 1);  
 2) расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение 2);

3) расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов (приложение 3);  
 4) источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (приложение 4).  
 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».  
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования в городе Москве Четверткова Т.М.

**Руководитель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.М. Четвертков**

**Приложение 1**

к проекту решения муниципального образования Гольяново внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

**Исполнение доходов бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год**

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
	<b>ДОХОДЫ</b>	<b>66 207,6</b>
<b>182 101 02000 01 0000 110</b>	Налог на доходы физических лиц, всего	<b>16 941,0</b>
	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст. 224 Налогового кодекса РФ, за исключением доходов, полученных физ. лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и др. лиц, занимающихся частной практикой	16 860,1
<b>182 101 02021 01 0000 110</b>	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст. 224 Налогового кодекса РФ, полученных физ. лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и др. лиц, занимающихся частной практикой	80,9
<b>182 101 02022 01 0000 110</b>	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п. 1 ст. 224 Налогового кодекса РФ, полученных физ. лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и др. лиц, занимающихся частной практикой	80,9
<b>900 116 90030 03 0000 140</b>	Прочие поступления от денежных взысканий зачисляемые в местные бюджеты	<b>13,0</b>
<b>900 117 0103003 0000 180</b>	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	<b>111,5</b>
<b>900 202 03024 03 0001 151</b>	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации и организации деятельности районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	<b>3 719,1</b>
<b>900 202 03024 03 0002 151</b>	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по содержанию муниципальных служащих, осуществляющих организацию досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	<b>7 399,2</b>
<b>900 202 03024 03 0003 151</b>	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации опеки и попечительства	<b>12 264,0</b>
<b>900 202 03024 03 0004 151</b>	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации досуговой социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	<b>16 746,7</b>
<b>900 202 03024 03 0005 151</b>	Субвенции для осуществления передаваемых полномочий города Москвы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	<b>14 931,8</b>
<b>900 219 03000 03 0000 151</b>	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	<b>-5 918,7</b>

**Приложение 2**

к проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

**Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год**

Наименование расходов	Раздел/Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Исполнено (тыс.руб.)
<b>РАСХОДЫ</b>				<b>69 523,2</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>			<b>36 538,4</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102			2 465,6
<i>Глава муниципального образования</i>	01 02	002 07 00	501	2 465,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			395,1
<i>Депутаты представительного органа муниципального образования</i>	01 03	002 01 02	501	395,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			33 172,9
Содержание органов местного самоуправления	01 04	002 02 00	501	11 068,3
<i>Глава исполнительной власти местного самоуправления</i>	01 04	002 02 10	501	1 171,1
<i>Центральный аппарат</i>	01 04	002 02 20	501	9 897,2
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия	01 04	519 00 00		22 104,6
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих - работников районных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	01 04	519 01 00		3 513,8
- субвенции города Москвы	01 04	519 01 01	501	3 513,8
- средства местного бюджета	01 04	519 01 02	501	-
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства	01 04	519 02 00		7 080,6
- субвенции города Москвы	01 04	519 02 01	501	7 080,6
- средства местного бюджета	01 04	519 02 02	501	-
Обеспечение деятельности муниципалитетов внутригородских муниципальных образований в части содержания муниципальных служащих, осуществляющих переданные полномочия по опеке и попечительству	01 04	519 04 00		11 510,2
- субвенции города Москвы	01 04	519 04 01	501	11 510,2
- средства местного бюджета	01 04	519 04 02	501	-
<b>Резервный фонд органов местного самоуправления</b>	<b>01 11</b>	<b>070 00 00</b>	<b>013</b>	<b>0,0</b>
<b>Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением</b>	<b>01 13</b>	<b>092 00 00</b>	<b>013</b>	<b>504,8</b>
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>			<b>0,0</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций</b>	<b>03 09</b>			<b>0,0</b>



Мероприятия по гражданской обороне	03 09	219 00 00	013	0,0
<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>			<b>201,5</b>
<b>Связь и информатика</b>	<b>04 10</b>			<b>201,5</b>
Вопросы связи и информатики, информатика	04 10	330 00 00	022	201,5
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06 00</b>			<b>0,0</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05			0,0
Прочие мероприятия в области охраны окружающей среды	06 05	410 00 00	013	0,0
<b>Образование</b>	<b>07 00</b>			<b>15 865,3</b>
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	<b>07 07</b>			<b>15 813,5</b>
Организация досуговой, социально-воспитательной работы с населением по месту жительства	07 07	519 03 10		15 813,5
- субвенции города Москвы	07 07	519 03 11		15 251,7
из них:				
- выполнение функций органами местного самоуправления	07 07	519 03 11	501	2 396,4
- выполнение функций муниципальными учреждениями	07 07	519 03 11	502	12 855,3
- средства местного бюджета	07 07	519 03 12		561,8
из них:				
- выполнение функций органами местного самоуправления	07 07	519 03 12	501	461,9
- выполнение функций муниципальными учреждениями	07 07	519 03 12	502	99,9
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>07 09</b>			<b>51,8</b>
Мероприятия по патриотическому воспитанию молодежи	07 09	431 00 00	501	51,8
<b>Культура и кинематография</b>	<b>08 00</b>			<b>1 200,0</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04			1 200,0
Мероприятия в сфере культуры, кинематографии	08 04	450 00 00	013	1 200,0
<b>Социальная политика</b>	<b>10 00</b>			<b>69,6</b>
Другие вопросы в области социальной политики	10 06			69,6
Мероприятия по борьбе с беспризорностью, опеке и попечительству	10 06	505 00 00	013	69,6
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11 00</b>			<b>13 934,4</b>
Массовый спорт	11 02			13 934,4
Организация физкультурно-оздоровительной работы и спортивных мероприятий по месту жительства	11 02	519 03 20		13 934,4
- субвенции города Москвы	11 02	519 03 21		13 763,7
из них:				
- выполнение функций органами местного самоуправления	11 02	519 03 21	501	7 815,9
- выполнение функций муниципальными учреждениями	11 02	519 03 21	502	5 947,8
- средства местного бюджета	11 02	519 03 22		170,7
из них:				
- выполнение функций органами местного самоуправления	11 02	519 03 22	501	80,0
- выполнение функций муниципальными учреждениями	11 02	519 03 22	502	90,7
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12 00</b>			<b>1 714,0</b>
Средства массовой информации	12 02			1 714,0
Периодическая печать и издательства	12 02	457 00 00	013	1 714,0

#### Приложение 3

к проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

### Исполнение расходов бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджета

Наименование расходов	Рз/ПР	Сумма (тыс.руб.)
<b>РАСХОДЫ</b>		<b>69 523,2</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>01 00</b>	<b>36 538,4</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	2 465,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	395,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	33 172,9
Резервные фонды	01 11	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	504,8
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>03 00</b>	<b>0,0</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций	03 09	0,0
<b>Национальная экономика</b>	<b>04 00</b>	<b>201,5</b>
Связь и информатика	04 10	201,5
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>06 00</b>	<b>0,0</b>
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06 05	0,0
<b>Образование</b>	<b>07 00</b>	<b>15 865,3</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	15 813,5
Другие вопросы в области образования	07 09	51,8
<b>Культура и кинематография</b>	<b>08 00</b>	<b>1 200,0</b>
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	1 200,0
<b>Социальная политика</b>	<b>10 00</b>	<b>69,6</b>
Другие вопросы в области социальной политики	10 06	69,6
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>11 00</b>	<b>13 934,4</b>
Массовый спорт	11 02	13 934,4
<b>Средства массовой информации</b>	<b>12 00</b>	<b>1 714,0</b>
Периодическая печать и издательство	12 02	1 714,0

#### Приложение 4

к проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

### Источники финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год

Код бюджетной классификации	Наименование показателей	Сумма (тыс.руб.)
000 00 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицитов бюджетов - всего	3 315,6
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	3 315,6
000 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований города Москвы	3 315,6

#### Приложение 2

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/3

### СОСТАВ

рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве за 2011 год»

Руководитель рабочей группы:  
**Т.М. Четвертков**

- Руководитель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

Заместитель руководителя рабочей группы:  
**Б.В. Чалов**

- Руководитель муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

Члены рабочей группы:  
**А.В. Мячин**

- депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

**С.В. Селезнёва**

- депутат муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

**И.П. Карцева**

- главный бухгалтер - заведующий сектором муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

Секретарь рабочей группы:  
**И.В. Зайцева**

- ведущий специалист по организационной работе муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/5

### Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 10 сентября 2008 года № 39 «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве в новой редакции согласно приложению.

2. Решение муниципального Собрания от 7.10.2010 г. № 11/6 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Четверткова Т.М.

**Руководитель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.М. Четвертков**

**Приложение**

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/5

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве

#### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления бюджетного процесса и полномочия субъектов бюджетных правоотношений во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве (далее – муниципальное образование).

1.2. Настоящее Положение регулирует бюджетные правоотношения, возникающие в процессе:

1) составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования (далее – местный бюджет), утверждения, исполнения и контроля за исполнением местного бюджета;

2) осуществления бюджетного учета, составления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности;

3) осуществления муниципальных заимствований, регулирования муниципального долга;

4) взаимодействия с бюджетом города Москвы.

1.3. Органы местного самоуправления принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своих полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

1.4. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в том значении, в котором они определены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

#### Раздел 2. Доходы местного бюджета

2.1. Источники формирования доходов местного бюджета и нормативы отчислений от федеральных, региональных, местных налогов и сборов в местный бюджет определяются законом города Москвы о бюджете города Москвы на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

2.2. В местный бюджет поступают доходы, полученные муниципальными казенными учреждениями от оказания (выполнения) платных услуг (работ).

#### Раздел 3. Расходы местного бюджета

3.1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования, обусловленными полномочиями органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и осуществлению переданных государственных полномочий города Москвы, исполнение которых должно происходить в очередном финансовом году либо в очередном финансовом году и плановом периоде за счет средств местного бюджета.

3.2. Расходные обязательства муниципального образования (далее – расходные обязательства) обуславливаются полномочиями органов местного самоуправления, регламентируемыми законами города Москвы:

- об организации местного самоуправления в городе Москве;

- о передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий города Москвы.

3.3. Перечень, порядок исполнения расходных обязательств и порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования устанавливаются Правительством Москвы.

3.4. Расходные обязательства возникают в результате:

- принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, определенным Законом города Москвы «Об организации местного самоуправления в городе Москве», а также заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) при осуществлении органами местного самоуправления полномочий по данным вопросам;

- принятия в соответствии с законами города Москвы муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий города Москвы;

- заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями;

- принятия муниципальных правовых актов, предусматривающих предоставление из местного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету города Москвы.

3.4.1. Расходные обязательства, указанные в дефице первом, третьем и четвертом пункта 3.4, устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов местного бюджета, определяемых в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и источников финансирования дефицита местного бюджета.

3.4.2. Расходные обязательства, указанные в дефице втором пункта 3.4, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с законами города Москвы, исполняются за счет и в пределах субвенций из бюджета города Москвы, предоставляемых местному бюджету.

3.5. Предоставление средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями осуществляется в формах и порядке, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом города Москвы о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в городе Москве и принятыми в соответствии с ними правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами.

3.5.1. В местном бюджете предусматриваются субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием услуг (выполнением работ).

Из местного бюджета могут предоставляться субсидии муниципальным бюджетным учреждениям на иные цели.

Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливается муниципалитетом муниципального образования (далее – муниципалитет).

3.5.2. Из местного бюджета могут предоставляться бюджетные инвестиции муниципальным бюджетным учреждениям.

Порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета устанавливается муниципалитетом.

3.6. Для финансирования непредвиденных расходов в расходной части местного бюджета создается резервный фонд муниципалитета в объеме, не превышающем 3 процентов утвержденного решением муниципального Собрания муниципального образования (далее – муниципальное Собрание) о местном бюджете общего объема расходов.

3.6.1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета устанавливается муниципалитетом.

3.6.2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении местного бюджета.

#### Раздел 4. Межбюджетные трансферты

Межбюджетные трансферты из местного бюджета представляются в форме субсидий бюджету города Москвы на основании решения муниципального Собрания на финансирование общегородских расходов.

#### Раздел 5. Участники бюджетного процесса

5.1. Участниками бюджетного процесса – субъек-



ектами бюджетных правоотношений в муниципальном образовании являются:

- 1) Руководитель муниципального образования;
- 2) муниципальное Собрание;
- 3) муниципалитет;
- 4) Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания;
- 5) территориальный орган Федерального казначейства;
- 6) органы государственного финансового контроля в городе Москве, в том числе Контрольно-счетная палата Москвы;
- 7) главный администратор бюджетных средств;
- 8) получатели средств местного бюджета;
- 9) иные органы, на которые федеральным законодательством и законодательством города Москвы, а также правовыми актами органов местного самоуправления возложены бюджетные полномочия.

#### Раздел 6. Бюджетные полномочия муниципального Собрания

Муниципальное Собрание:

- 1) рассматривает и утверждает местный бюджет и годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- 2) формирует Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания и определяет ее полномочия;
- 3) осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

#### Раздел 7. Бюджетные полномочия муниципалитета

Муниципалитет:

- 1) устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящего Положения;
- 2) составляет проект местного бюджета, вносит его с необходимыми документами и материалами на утверждение муниципального Собрания;
- 3) ведет реестр расходных обязательств в соответствии с порядком, установленным Правительством Москвы;
- 4) ведет бюджетный учет в соответствии с методологией и стандартами, устанавливаемыми Министерством финансов Российской Федерации;

5) осуществляет ведение реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета;

6) вносит в муниципальное Собрание проекты решений муниципального Собрания о внесении изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете;

7) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований, составляет их обоснование;

8) устанавливает порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям;

9) устанавливает порядок предоставления бюджетных инвестиций из местного бюджета муниципальным бюджетным учреждениям;

10) устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда муниципалитета, предусмотренного в составе местного бюджета;

11) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, обеспечивает его исполнение;

12) составляет, утверждает и ведет сводную бюджетную роспись;

13) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по распорядителям (получателям) бюджетных средств;

14) осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения местного бюджета;

15) обеспечивает исполнение местного бюджета и составление бюджетной отчетности, представление годового отчета об исполнении местного бюджета на утверждение муниципального Собрания;

16) обеспечивает управление муниципальным долгом;

17) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств местного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

18) формирует перечень распорядителей (получателей) бюджетных средств, утверждает бюджетную роспись;

19) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет получателей бюджетных средств;

20) формирует муниципальные задания;

21) формирует бюджетную отчетность;

22) осуществляет планирование расходов местного бюджета;

23) устанавливает порядок ежегодной разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

24) устанавливает формы и порядок ежегодной разработки среднесрочного финансового плана муниципального образования и утверждает его проект в случае утверждения местного бюджета на очередной финансовый год;

25) создает при необходимости подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля);

26) составляет и исполняет бюджетную смету муниципалитета;

27) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

28) организует работу по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства получателей средств местного бюджета;

29) определяет размер авансовых платежей, устанавливаемый при заключении муниципальных контрактов;

30) осуществляет соответствующие бюджетные полномочия финансового органа, главного

распорядителя (распорядителя) и получателя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов местного бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением;

31) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

#### Раздел 8. Бюджетные полномочия Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания

Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания обеспечивает исполнение функций муниципального Собрания как участника бюджетного процесса и осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в муниципальном образовании, установленные настоящим Положением и Положением о Бюджетно-финансовой комиссии муниципального Собрания.

#### Раздел 9. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

1) составляет и исполняет бюджетную смету в порядке, установленном муниципалитетом;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит муниципалитету предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет;

6) формирует и представляет муниципалитету бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;

7) заключает от имени муниципального образования договоры (соглашения) по предметам и целям деятельности получателя бюджетных средств;

8) ведет реестр закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

9) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующим бюджетные правоотношения.

#### Раздел 10. Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса

Бюджетные полномочия других участников бюджетного процесса определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами.

#### Раздел 11. Составление проекта местного бюджета

11.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на один год - очередной финансовый год в соответствии с отдельно принимаемым решением муниципального Собрания.

11.2. Составление проекта местного бюджета осуществляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, разрабатываемого муниципалитетом в установленном им порядке.

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования основывается на прогнозе социально-экономического развития города Москвы и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период, одобренных Правительством Москвы.

11.3. Порядок и сроки организации работы по составлению проекта местного бюджета, а также перечень необходимых для этого документов и материалов, в том числе представляемых одновременно с проектом решения о местном бюджете, устанавливаются муниципалитетом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

#### Раздел 12. Внесение проекта решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания

12.1. Муниципалитет вносит проект решения о местном бюджете на рассмотрение муниципального Собрания не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

12.2. Одновременно с проектом решения о местном бюджете представляются:

- основные направления бюджетной и налоговой политики;

- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;

- прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;

- среднесрочный финансовый план муниципального образования в случае составления и утверждения проекта местного бюджета на очередной финансовый год;

- верхний предел муниципального долга муниципального образования на конец каждого года соответствующего периода;

- проект программы муниципальных внутренних заимствований на соответствующий период;

- проект программы муниципальных гарантий на соответствующий период;

- пояснительная записка к проекту местного бюджета;

- иные документы и материалы.

12.3. Состав показателей в проекте решения о местном бюджете устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12.4. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные пунктом 12.2 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

#### Раздел 13. Рассмотрение местного бюджета и его утверждение

13.1. Местный бюджет утверждается решением муниципального Собрания.

Муниципальное Собрание рассматривает проект решения о местном бюджете в двух чтениях.

13.2. Руководитель муниципального образования не позднее чем через неделю со дня официального внесения муниципалитетом проекта решения о местном бюджете направляет данный проект в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания и другие комиссии муниципального Собрания.

13.3. Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания готовит заключение на проект решения о местном бюджете, которое прилагается к данному проекту решения при его рассмотрении муниципальным Собранием, другие комиссии вправе представить свои поправки.

13.4. Первое чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.5. Предметом рассмотрения проекта решения о местном бюджете в первом чтении являются:

- основные характеристики местного бюджета на соответствующий период;

- источники формирования доходов местного бюджета и распределение их по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- объем межбюджетных трансфертов из бюджета города;

13.6. В случае принятия проекта решения о местном бюджете в первом чтении решением муниципального Собрания утверждаются следующие характеристики:

- общий объем доходов на соответствующий период;

- объем расходов по направлениям на соответствующий период;

- общий объем дефицита (профицита) местного бюджета и источники финансирования дефицита местного бюджета в соответствующем периоде.

13.7. Принятые муниципальным Собранием в первом чтении общий объем доходов, общий объем дефицита (профицита) не могут быть изменены по результатам рассмотрения проекта решения о местном бюджете во втором чтении.

13.8. Проект решения о местном бюджете, принятый в первом чтении выносится, на публичные слушания для его обсуждения с жителями муниципального образования в порядке, установленном решением муниципального Собрания.

13.9. Муниципальное Собрание в соответствии с действующим Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве принимает решение о направлении указанного проекта в Контрольно-счетную палату Москвы.

13.10. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете в первом чтении муниципальное Собрание вправе принять решение:

1) о передаче проекта решения в согласительную комиссию по рассмотрению проекта решения о местном бюджете (далее - согласительная комиссия), порядок формирования и организации деятельности которой определен пунктами 13.11 - 13.13 настоящего Положения;

2) о направлении проекта решения в муниципалитет на доработку.

13.11. Согласительная комиссия формируется из равного числа представителей муниципального Собрания и муниципалитета. Решение согласительной комиссии принимается раздельным голосованием членов согласительной комиссии, являющихся представителями муниципального Собрания и муниципалитета.

13.12. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос. Решение считается согласованным, если его поддержали обе стороны. Позиции, по которым стороны не выработали согласованного решения, выносятся на рассмотрение муниципального Собрания.

13.13. При передаче в согласительную комиссию проекта решения о местном бюджете, отклоненного в первом чтении, она в течение семи дней со дня поступления разрабатывает вариант основных характеристик местного бюджета.

13.14. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете в первом чтении с учетом решения, принятого согласительной комиссией, осуществляется в первоочередном порядке.

13.15. Если муниципальное Собрание не принимает решения по итогам работы согласительной комиссии, проект решения о местном бюджете считается повторно отклоненным в первом чтении и направляется в муниципалитет на доработку.

13.16. Проект решения о местном бюджете, отклоненный в первом чтении, дорабатывается муниципалитетом в течение семи дней со дня официального представления муниципалитету соответствующего решения муниципального Собрания, которое должно содержать конкретные замечания, предложения и рекомендации по доработке указанного проекта решения.

13.17. Доработанный и повторно внесенный проект решения о местном бюджете рассматривается муниципальным Собранием в первоочередном порядке.

13.18. Второе чтение проекта решения о местном бюджете проводится не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

13.19. Предметом рассмотрения во втором чтении проекта решения о местном бюджете являются:

- расходы местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;

- размер резервного фонда муниципалитета;

- текстовые статьи проекта решения о местном бюджете на соответствующий период;

- источники финансирования дефицита бюджета местного бюджета;

- верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за каждым годом соответствующего периода;

13.20. Принятие поправок, относящихся к предмету второго чтения проекта решения о местном бюджете, осуществляется при условии обеспечения сбалансированности проекта местного бюджета.

13.21. Поправки к проекту решения о местном бюджете вносит депутаты муниципального Собрания, Руководитель муниципального образования, а также иные субъекты протворческой инициативы в соответствии с Уставом муниципального образования. Данные поправки направляются на рассмотрение в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания.

13.21.1. Возможно также рассмотрение поправок и в других комиссиях муниципального Собрания.

Данные комиссии могут направлять предложения, носящие рекомендательный характер, в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания относительно формирования таблицы поправок, рекомендованных к принятию или отклонению, выносимых на рассмотрение муниципального Собрания.

13.21.2. Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания формирует таблицу поправок, рекомендуемых муниципальному Собранию к принятию или отклонению.

13.21.3. Рекомендованные к принятию или отклонению поправки рассматриваются муниципальным Собранием и принимаются большинством голосов.

13.22. Поправки к проекту решения о местном бюджете и результаты их рассмотрения формируются в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

13.23. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете с учетом принятых во втором чтении поправок завершается голосованием о принятии решения о местном бюджете и утверждении местного бюджета.

13.24. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) решением о местном бюджете.

13.25. В недельный срок после утверждения местного бюджета муниципалитет представляет местный бюджет в финансовый орган города Москвы.

13.26. Решение о местном бюджете подписывается Руководителем муниципального образования и подлежит официальному опубликованию не позднее десяти дней после его подписания в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

13.27. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 раздела 14 настоящего Положения, нормы, установленные настоящим разделом, применяются в отношении очередного финансового года.

#### Раздел 14. Внесение изменений в решение муниципального Собрания о местном бюджете

14.1. Муниципалитет вносит в муниципальное Собрание проект решения муниципального Собрания о внесении изменений в решение о местном бюджете (далее - проект решения о внесении изменений) в случаях:

1) необходимости использования остатка средств бюджета, образовавшегося на начало текущего финансового года;

2) изменения показателей, явившихся основой утверждения местного бюджета текущего финансового года;

3) возникновения других обстоятельств, требующих изменения утвержденных бюджетных показателей или иных положений решения о местном бюджете.

14.2. Одновременно с проектом решения о внесении изменений представляются:

1) сведения об исполнении местного бюджета за истекший отчетный период текущего финансового года;

2) оценка ожидаемого исполнения местного бюджета в текущем финансовом году;

3) пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в решение о местном бюджете.

14.3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о внесении изменений осуществляется в порядке, установленном Регламентом муниципального Собрания для рассмотрения проектов решений муниципального Собрания, с учетом положений настоящего раздела.

14.4. Изменения, внесенные в местный бюджет на текущий финансовый год, учитываются при формировании проекта местного бюджета на соответствующий период.

14.5. В случае, предусмотренном пунктом 14.6 настоящего раздела, нормы, установленные пунктом 14.4 настоящего раздела, применяются в отношении очередного финансового года.

14.6. Положения решения муниципального Собрания о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о местном бюджете), относящиеся к плановому периоду могут быть признаны утратившими силу и, принятое решение о составлении и утверждении местного бюджета на очередной финансовый год в случае:

1) снижения в текущем финансовом году ожидаемого прогноза общего объема собственных доходов местного бюджета более чем на 15 процентов по сравнению с объемом доходов, утвержденных решением о местном бюджете;

2) признания положений закона города Москвы о бюджете города Москвы, относящихся к плановому периоду, утратившими силу.

14.7. Одновременно с проектом решения муниципального Собрания о внесении изменений в решение о местном бюджете по основаниям, предусмотренным пунктом 14.6 настоящего раздела, должны быть приложены прогноз социально-экономического развития муниципального образования и среднесрочный финансовый план муниципального образования.

#### Раздел 15. Основы исполнения местного бюджета

15.1. Исполнение местного бюджета и организация его исполнения обеспечиваются муниципалитетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

15.1.1. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

15.1.2. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

15.2. Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

15.3. Кассовый план составляется и ведется в по-



рядке, установленном муниципалитетом, на основании показателей утвержденного местного бюджета. Кассовый план утверждается постановлением муниципалитета.

15.4. Управление средствами местного бюджета осуществляется на едином счете местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

15.5. Исполнение местного бюджета:  
- по доходам осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;  
- по расходам осуществляется в порядке, установленном муниципалитетом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

15.6. Остаток средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объеме, определенном решением муниципального Собрания, может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов.

15.7. Получатели средств местного бюджета принимают бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета путем заключения договоров (муниципальных контрактов) с поставщиками (исполнителями) товаров (работ, услуг) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям бюджетной классификации.

15.8. Заключение и оплата получателем бюджетных средств муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

#### Раздел 16. Сводная бюджетная роспись

16.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи определяется муниципалитетом, которым должны быть установлены предельные сроки внесения изменений в сводную бюджетную роспись, в том числе дифференцированно по различным видам оснований в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется постановлением муниципалитета.

16.3. Утвержденные показатели сводной бюджетной росписи должны соответствовать решению о местном бюджете.

В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с постановлением муниципалитета без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16.4. Утвержденная сводная бюджетная роспись представляется в согласованные сроки в территориальный орган Федерального казначейства и направляется для сведения в муниципальное Собрание.

16.5. В случае принятия муниципальным Собранием решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Руководитель муниципалитета постановлением муниципалитета утверждает соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

#### Раздел 17. Бюджетная роспись

17.1. Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, в том числе по подведомственным получателям бюджетных средств.

17.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются муниципалитетом (главным распорядителем бюджетных средств) в установленном им порядке.

17.3. Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

#### Раздел 18. Бюджетная смета

18.1. Бюджетная смета получателя бюджетных средств составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном муниципалитетом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

18.2. Утвержденные показатели бюджетной сметы получателя бюджетных средств должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций бюджетного учреждения.

18.3. В бюджетной смете получателя бюджетных средств дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

#### Раздел 19. Завершение исполнения местного бюджета

19.1. Операции по исполнению местного бюджета завершаются 31 декабря, за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

19.2. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном муниципалитетом, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### Раздел 20. Формирование отчетности об исполнении местного бюджета

20.1. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

20.2. Бюджетная отчетность предоставляется муниципалитетом в финансовый орган города Москвы в порядке и сроки, устанавливаемые указанным органом.

20.3. Отчет об исполнении местного бюджета

за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается постановлением муниципалитета и в течение семи дней со дня утверждения представляется в муниципальное Собрание и Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания.

20.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета утверждается решением муниципального Собрания.

20.5. Муниципалитет не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным периодом, направляет годовой отчет в Контрольно-счетную палату Москвы для проведения внешней проверки и подготовки заключения по результатам такой проверки, в Бюджетно-финансовую комиссию муниципального Собрания – для подготовки заключения на годовой отчет.

Внешняя проверка годового отчета осуществляется в порядке, установленном действующим Соглашением об осуществлении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве.

20.6. Проект решения муниципального Собрания об исполнении местного бюджета (далее – проект решения об исполнении местного бюджета) с годовым отчетом об исполнении местного бюджета выносятся на публичные слушания в порядке, установленном решением муниципального Собрания.

#### Раздел 21. Составление и представление годового отчета об исполнении местного бюджета

21.1. Годовой отчет составляется в соответствии со структурой и бюджетной классификацией, утвержденным решением о местном бюджете.

21.2. Одновременно с годовым отчетом представляются проект решения об исполнении местного бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении местного бюджета, отчет о ходе выполнения муниципальных программ, в случае их принятия муниципальным Собранием, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

21.3. Муниципалитет представляет в муниципальное Собрание годовой отчет не позднее 1 мая года, следующего за отчетным периодом.

#### Раздел 22. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета

22.1. Рассмотрение годового отчета проводится муниципальным Собранием при наличии заключения о результатах внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета и результатов публичных слушаний.

22.2. При рассмотрении годового отчета об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание заслушивает:

- доклад Руководителя муниципалитета;
- доклад уполномоченного лица о результатах проведенной внешней проверки годового отчета.

22.3. По итогам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета муниципальное Собрание принимает решение об исполнении местного бюджета или отклоняет такое решение.

22.4. В случае отклонения муниципальным Собранием решения об исполнении местного бюджета оно возвращается в муниципалитет для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц со дня рассмотрения годового отчета.

#### Раздел 23. Решение об исполнении местного бюджета

23.1. Решением об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

23.2. Отдельными приложениями к решению об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов местного бюджета по кодам классификации доходов бюджета;
- расходов местного бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
- расходов местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета;
- источников финансирования дефицита местного бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

#### Раздел 24. Муниципальный финансовый контроль

24.1. Муниципальное Собрание осуществляет следующие формы финансового контроля:

- предварительный контроль – в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;
- текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп муниципального Собрания;
- последующий контроль – в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении местного бюджета.

24.2. Формы и порядок осуществления финансового контроля муниципалитетом и его должностными лицами устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и постановлением муниципалитета.

24.3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляет Контрольно-счетная палата Москвы в соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетной палате Москвы полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Гольяново в городе Москве.

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/7

### О внесении изменений в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19.04.2012 г. № 3/18

#### «Об утверждении персонального состава комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве»

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, статьей 88 Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Внести изменение в решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 19.04.2012 г. № 3/18 «Об утверждении персонального состава комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве», изложив пункт 3 приложения к данному решению в следующей редакции:

«3. Комиссия «По строительству и содействию развитию инфраструктуры района, по ЖКХ и сохранению памятников истории и культуры местного значения»

Председатель комиссии: Земисов В.В.

Члены комиссии: Захаров Д.Н., Струкова Т.И., Климачев П.М., Четвертков Т.М.».

2. Решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 05.04.2012 г. № 2/3 «Об утверждении председателей комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве» признать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Четверткова Т.М.

Руководитель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.М. Четвертков

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/8

### Об утверждении Положений комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

В соответствии с пунктом 3 статьи 13 Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, статьей 88 Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение Комиссии «По взаимодействию с органами государственной власти, правоохранительными органами, муниципалитетом, местными СМИ, по этике и регламенту» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение Комиссии «По образованию, культуре, здравоохранению и экологии» (Приложение 2).

3. Утвердить Положение Комиссии «По организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы с населением, развитию гражданско-патриотической работы и молодежной политики» (Приложение 3).

4. Признать утратившим силу решения муниципальных Собраний внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве:

- от 29.05.2008 г. № 5/6 «Об утверждении Положений комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве»;

- от 29.05.2008 г. № 5/6 «Об утверждении Положений комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве»;

- от 24.04.2008 г. № 4/7 «О рассмотрении Положений комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Четверткова Т.М.

Руководитель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Т.М. Четвертков

#### Приложение 1

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в г. Москве от 24.05.2012 г. №5/8

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

### «По взаимодействию с органами государственной власти, муниципалитетом, местными СМИ, по этике и регламенту»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом муниципального Собрания (далее Собрания) и образуется на срок полномочий депутатов Собрания очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципальное образование), Регламента муниципального Собрания, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) муниципального Собрания.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением муниципального Собрания.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах свободного обсуждения и гласности.

#### 2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключений на вносимые на рассмотрение Собрания проекты и иные материалы в соответствии с предметом своего ведения, организует исполнение решений Собрания и контроль за их исполнением.

1.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по организации работы Собрания;
- б) осуществление контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных Уставом муниципального образования;
- в) подготовка предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы и органы местного самоуправления, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;
- г) проведение работы по повышению правовой культуры избирателей;
- д) осуществление контроля за соблюдением норм Регламента Собрания, а так же общепринятых норм депутатской этики;

е) разработка изменений и внесение в Собрание, и Устав проектов предложений, осуществление сбора и обобщение поправок к рассматриваемым проектам нормативных правовых актов;

ж) ведение совместной работы с исполнительным органом государственной власти по вопросам ведения Комиссии;

з) разработка предложений по совершенствованию системы информирования населения района о деятельности муниципалитета, Собрания и определение приоритетных направлений концепции, развитие самоуправления в районе;

и) подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными организациями и объединениями;

к) согласование тематического плана периодического издания районной газеты «Гольяново», для опубликования муниципальных правовых актов, согласование информационного и иллюстративного материала для газеты, официального сайта, видеосюжетов, буклетов о деятельности местного самоуправления;

л) осуществление контроля за обеспечением, подготовкой и распространением информационных материалов о работе Собрания и муниципалитета в печатных и электронных средствах массовой информации;

м) участие в организации мероприятий, направленных на совершенствование деятельности Собрания (опрос общественного мнения, круглые столы, консультации, общественные приемные);

н) внесение проектов предложений Комиссии по выдвижению кандидатур на присвоение звания «Почетный житель внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве», и кандидатур на присвоение других, в том числе правительственных, наград и поощрений;

о) контроль за организационным обеспечением мероприятий по установлению обратной связи с населением через активные формы работы, привлечение населения к реализации районных и общегородских программ;

#### 3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения, Комиссия осуществляет:

- 3.1. Подготовку материалов к заседанию Собрания по вопросам своего ведения.
- 3.2. Разработку проектов решений по собствен-



ной инициативе или по поручению Собрания, обращений Собрания, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Собрания в органы государственной власти города Москвы.

3.3. Предварительное обсуждение внесенных на Собрание проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов.

3.4. Взаимодействие с другими рабочими органами Собрания, муниципалитета, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

3.5. Подготовку предложений по осуществлению Собранием предусмотренных Уставом контрольных функций.

3.6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

#### 4. Права Комиссии

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с её компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

Приглашенные, предварительно (не позднее, чем за 3 дня), уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Вносить предложения по отмене решений, приказов и распоряжений, различных органов и должностных лиц, принятых без рассмотрения и утверждения Комиссии, входящих в её компетенцию.

4.5. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Собрания.

4.6. Проводить, при необходимости, совместные заседания с другими комиссиями Собрания, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.7. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими и физическими лицами.

#### 5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены комиссии имеют право:

5.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и осуществлять контроль за их выполнением.

5.2. Вносить предложения на заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица, в пределах компетенции Комиссии.

5.3. По решению Комиссии представлять её интересы в структурных подразделениях Собрания.

5.4. Представлять Собранию своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя внутригородского муниципального образования.

5.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку.

5.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать своё присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её заседания без уважительной причины. Член комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседания в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Собрания соответствующий проект решения.

5.8. Члены Комиссии обязаны выполнять решения Комиссии и поручения Председателя комиссии, и представлять ежегодный отчёт о проделанной работе.

5.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

#### 6. Председатель Комиссии

6.1. Председатель Комиссии избирается Собранием из числа депутатов Собрания по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Собрания.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Собранием о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в её заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Собрания и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведёт заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с другими рабочими органами Собрания, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Даёт, в пределах своих полномочий, поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведёт деловую переписку.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

#### 7. Эксперт Комиссии

7.1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе, или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Собрание принимает решение.

7.2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

7.3. Эксперт Комиссии обладает всеми процессуальными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании.

7.4. Количественный состав экспертов определяет Комиссия.

#### 8. Организация деятельности Комиссии

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

8.2. Секретарь исполняет следующее обязанности:

- а) обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- б) готовит материалы к заседанию Комиссии;
- в) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных участников заседания;
- г) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;
- д) ведёт протоколы заседаний Комиссии.

#### 9. Регламент заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Собрания, глава Управы, руководитель муниципалитета, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

9.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании решения Собрания.

9.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нём присутствует более половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

9.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала её заседания в письме на имя Председателя высказать своё мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

9.5. Комиссия оформляет протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседание заключение, обращение, запрос, отчёт).

9.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за исполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

9.7. На заседаниях Комиссии ведётся протокол. Протокол оформляется в течение 3 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии, оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также участникам заседания Комиссии по их требованию.

#### 10. Отчётность Комиссии перед Собранием

10.1. Ежегодно Комиссия направляет Руководителю муниципального образования письменный отчёт о своей деятельности.

10.2. Отчёт Комиссии должен быть заслушан на заседании Собрания, на основании протокольного решения Собрания.

10.3. Собрание может в любое время заслушать отчёт о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются протокольным решением Собрания.

#### Приложение 2

к решению муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в г. Москве от 24.05.2012 г. № 5/8

## ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «По образованию, культуре, здравоохранению и экологии»

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом муниципального Собрания (далее Собрания) и образуется на срок полномочий депутатов Собрания очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципальное образование), Регламента муниципального Собрания, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными ре-

шениями) муниципального Собрания.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением муниципального Собрания.

### 2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Собрание проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений

муниципального Собрания и контроль за их исполнением (на основании решения муниципального Собрания).

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

а) взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам образования, культуры, здравоохранения и экологии;

б) подготовка проектов решений о внесении предложений в территориальные органы исполнительной власти города Москвы по вопросам ведения Комиссии;

в) подготовка проектов решений по вопросам ведения Комиссии;

г) осуществление контроля за исполнением решений Собрания по вопросам ведения комиссии;

д) подготовка организации и участие в проведении городских и районных праздничных мероприятий;

е) подготовка проектов решений об утверждении почётных знаков, грамот и дипломов муниципального образования.

### 3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения, Комиссия осуществляет:

3.1. Подготовку материалов к заседанию Собрания по вопросам своего ведения.

3.2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Собрания, обращений Собрания, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Собрания в органы государственной власти города Москвы.

3.3. Предварительное обсуждение внесенных на Собрание проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов.

3.4. Взаимодействие с другими рабочими органами Собрания, муниципалитета, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.

3.5. Подготовку предложений по осуществлению Собранием предусмотренных Уставом контрольных функций.

3.6. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

### 4. Права Комиссии

4.1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с её компетенцией.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.

Приглашенные, предварительно (не позднее, чем за 3 дня), уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.

4.4. Вносить предложения по отмене решений, приказов и распоряжений, различных органов и должностных лиц, принятых без рассмотрения и утверждения Комиссии, входящих в её компетенцию.

4.5. Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Собрания.

4.6. Проводить, при необходимости, совместные заседания с другими комиссиями Собрания, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.7. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими и физическими лицами.

### 5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены комиссии имеют права:

5.1. Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроль за их выполнением.

5.2. Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица, в пределах компетенции Комиссии.

5.3. По решению Комиссии представлять её интересы в структурных подразделениях Собрания.

5.4. Представлять Собранию своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.

5.5. Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя внутригородского муниципального образования.

5.6. По поручению (решению) Комиссии вести переписку.

5.7. Члены Комиссии обязаны регистрировать своё присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её заседания без уважительной причины. Член комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии, считается вносим на заседание Собрания соответствующий проект решения.

5.8. Члены Комиссии обязаны выполнять решения Комиссии и поручения Председателя комиссии, и представлять ежегодный отчёт о проделанной работе.

5.9. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

### 6. Председатель Комиссии

6.1. Председатель Комиссии избирается Собранием из числа депутатов Собрания по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Собрания.

6.2. Ежегодно отчитывается перед Собранием о работе Комиссии.

6.3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в её заседании.

6.4. Представляет Комиссию на заседаниях Собрания и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

6.5. Ведёт заседания Комиссии.

6.6. Координирует работу Комиссии с другими рабочими органами Собрания, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

6.7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

6.8. Даёт, в пределах своих полномочий, поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.

6.9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведёт деловую переписку.

6.10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.

6.11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

### 7. Эксперт Комиссии

7.1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе, или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Собрание принимает решение.

7.2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.

7.3. Эксперт Комиссии обладает всеми процессуальными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании.

7.4. Количественный состав экспертов определяет Комиссия.

### 8. Организация деятельности Комиссии

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

8.2. Секретарь исполняет следующие обязанности:

а) обеспечивает делопроизводство Комиссии;

б) готовит материалы к заседанию Комиссии;

в) уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии членов Комиссии, а также заблаговременно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных участников заседания;

г) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

д) ведёт протоколы заседаний Комиссии.

### 9. Регламент заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Собрания, глава Управы, руководитель муниципалитета, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

9.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании решения Собрания.

9.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нём присутствует более половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

9.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала её заседания в письме на имя Председателя высказать своё мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

9.5. Комиссия оформляет протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседание заключение, обращение, запрос, отчёт).

9.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за исполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

9.7. На заседаниях Комиссии ведётся протокол. Протокол оформляется в течение 3 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии, оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также участникам заседания Комиссии по их требованию.

### 10. Отчётность Комиссии перед Собранием

10.1. Ежегодно Комиссия направляет Руководителю муниципального образования письменный отчёт о своей деятельности.

10.2. Отчёт Комиссии должен быть заслушан на заседании Собрания, на основании протокольного решения Собрания.

10.3. Собрание может в любое время заслушать отчёт о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются протокольным решением Собрания.



**Приложение 3**  
к решению муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Гольяново в г. Москве  
от 24.05.2012 г. № 5/8

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве «По организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением, развитию гражданско-патриотической работы и молодежной политики»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом муниципального Собрания (далее – Собрания) и образуется на срок полномочий депутатов Собрания очередного созыва.

1.2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве (далее – муниципальное образование), Регламента муниципального Собрания, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) муниципального Собрания.

1.3. Формирование Комиссии, утверждение её персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решением муниципального Собрания.

#### 2. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесённые в Собрание проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений муниципального Собрания и контроль за их исполнением (на основании решения муниципального Собрания).

2.2. Вопросами ведения Комиссии являются:

- разработка предложений, совместных программ и планов по подготовке и организации местных и городских праздничных, спортивных, военно-спортивных культурно-просветительских, театрально-зрелищных, развлекательных и других массовых мероприятий;
- подготовка проектов решений по вопросам развития гражданско-патриотической работы;
- создание эффективной системы взаимодействия с образовательными учреждениями, общественными и молодежными организациями;
- подготовка проектов решений об учреждении почетных знаков, грамот и дипломов муниципального образования;
- взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам ведения комиссии;
- предварительное рассмотрение вопросов перед муниципальным Собранием;
- подготовка проектов решений по символике внутригородского муниципального образования и ее использованию.

#### 3. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения, Комиссия осуществляет:

- Подготовку материалов к заседанию Собрания по вопросам своего ведения.
- Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Собрания, обращений Собрания, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Собрания в органы государственной власти города Москвы.
- Предварительное обсуждение внесённых на Собрание проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к проектам документов.
- Взаимодействие с другими рабочими органами Собрания, муниципалитета, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москве в пределах компетенции Комиссии.
- Подготовку предложений по осуществлению Собранием предусмотренных Уставом контрольных функций.
- Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

#### 4. Права Комиссии

- Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции.
- Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с её компетенцией.
- Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов.
- Приглашенные, предварительно (не позднее, чем за 3 дня), уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.
- Вносить предложения по отмене решений, приказов и распоряжений, различных органов и должностных лиц, принятых без рассмотрения и утверждения Комиссии, входящих в её компетенцию.
- Образовывать экспертные группы для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Собрания.
- Проводить, при необходимости, совместные

заседания с другими комиссиями Собрания, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.

4.7. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими и физическими лицами.

#### 5. Права и обязанности членов Комиссии

Члены комиссии имеют права:

- Вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроль за их исполнением.
- Вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица, в пределах компетенции Комиссии.
- По решению Комиссии представлять её интересы в структурных подразделениях Собрания.
- Представлять Собранию своё особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением.
- Сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя Руководителя внутригородского муниципального образования.
- По поручению (решению) Комиссии вести переписку.
- Члены Комиссии обязаны регистрировать своё присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков её заседания без уважительной причины. Член комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседания в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Собрания соответствующий проект решения.
- Члены Комиссии обязаны выполнять решения Комиссии и поручения Председателя комиссии, и представлять ежегодный отчёт о проделанной работе.
- Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

#### 6. Председатель Комиссии

- Председатель Комиссии избирается Собранием из числа депутатов Собрания по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Собрания.
- Ежегодно отчитывается перед Собранием о работе Комиссии.
- Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных лиц для участия в её заседании.
- Представляет Комиссию на заседаниях Собрания и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.
- Ведёт заседания Комиссии.
- Координирует работу Комиссии с другими рабочими органами Собрания, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.
- Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.
- Даёт, в пределах своих полномочий, поручения членам Комиссии с учётом их пожеланий и компетенции.
- Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведёт деловую переписку.
- Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утверждёнными правилами ведения делопроизводства.
- Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации.

#### 7. Эксперт Комиссии

- Эксперт Комиссии (на постоянной основе, или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Собрание принимает решение.
- Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым может быть заключено соответствующее соглашение.
- Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании.
- Количественный состав экспертов определяет Комиссия.

#### 8. Организация деятельности Комиссии

- Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет муниципалитет. Руководителем муниципалитета из числа муниципальных служащих по согласованию с Председателем Комиссии назначается технический секретарь Комиссии (далее – Секретарь).
- Секретарь исполняет следующие обязанности:
  - обеспечивает делопроизводство Комиссии;
  - готовит материалы к заседанию Комиссии;
  - уведомляет о месте и времени очередного заседания Комиссии членов Комиссии, а также заблаговре-

менно информирует об этом других депутатов муниципального Собрания и иных участников заседания;

г) обеспечивает регистрацию участников заседания Комиссии;

д) ведёт протоколы заседаний Комиссии.

#### 9. Регламент заседаний Комиссии

9.1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Собрания, глава Управы, руководитель муниципалитета, депутат Московской городской Думы, избранный от данной территории, вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

9.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании решения Собрания.

9.3. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нём присутствует более половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на её заседании. В случае равенства голосов, поданных «за» и «против», голос Председателя Комиссии является определяющим.

9.4. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала её заседания в письме на имя Председателя высказать своё мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Гольяново  
в городе Москве от 24.05.2012 г. № 5/9

### О внесении изменений в решение муниципального Собрания от 30 сентября 2004 года № 6/1 «Об утверждении Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве»

В соответствии со статьей 97 Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. Внести в решение муниципального Собрания от 30 сентября 2004 года № 6/1 «Об утверждении Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве» следующие изменения:

1.1 Абзац 2 статьи 2 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Статья 2. Осуществление полномочий Собрания

Очередные заседания Собрания проводятся **ежемесячно каждый третий четверг**, за исключением летнего перерыва в работе Собрания».

1.2 Абзац 1 статьи 12 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Статья 12. Продолжительность заседаний Собрания

9.5. Комиссия оформляет протокол заседания и решения, принятые голосованием на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседание заключение, обращение, запрос, отчёт).

9.6. Член Комиссии, на которого возложен контроль за исполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

9.7. На заседаниях Комиссии ведётся протокол. Протокол оформляется в течение 3 дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии, оригиналы протоколов хранятся в муниципалитете. Копии протоколов направляются всем членам и экспертам Комиссии, а также участникам заседания Комиссии по их требованию.

#### 10. Отчётность Комиссии перед Собранием

10.1. Ежегодно Комиссия направляет Руководителю муниципального образования письменный отчёт о своей деятельности.

10.2. Отчёт Комиссии должен быть заслушан на заседании Собрания, на основании протокольного решения Собрания.

10.3. Собрание может в любое время заслушать отчёт о текущей деятельности Комиссии. Сроки рассмотрения такого отчёта определяются протокольным решением Собрания.

Очередные заседания Собрания проводятся **ежемесячно каждый третий четверг** месяца с 16.00 до 18.00».

1.3 Абзац 6 статьи 88 приложения к решению изложить в следующей редакции:

«Статья 88. Образование и деятельность комиссий

Депутат Собрания вправе входить в состав **не более, чем трёх комиссий** Собрания и быть председателем не более, чем одной комиссии Собрания».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Гольяново».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Четверткова Т.М.

**Руководитель внутригородского  
муниципального образования Гольяново  
в городе Москве Т.М. Четвертков**

## РЕШЕНИЕ

муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Гольянов в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 3/18

### Об утверждении персонального состава комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

В соответствии пунктом 13 части 1 статьи 9 Устава внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, статьи 88 главы 11 Регламента муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве, **муниципальное Собрание решило:**

1. Утвердить персональный состав комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве согласно приложению.

2. Поручить Руководителю муниципалитета внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Чалову Б.В.

опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве – газете «Гольяново».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на исполняющего обязанности Руководителя внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве Барашкину Т.П.

**И.о. Руководителя внутригородского  
муниципального образования Гольяново  
в городе Москве Т.П. Барашкина**

#### Приложение

к решению муниципального Собрания внутригородского  
муниципального образования Гольяново в городе Москве  
от 19.04.2012 г. № 3/18

### Персональный состав комиссий муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве

1. Комиссия «По взаимодействию с органами государственной власти, правоохранительными органами, муниципалитетом, местными СМИ, по этике и регламенту». **Председатель комиссии:** Струкова Т.И. **Члены комиссии:** Багмет К.В., Климачев П.М. Барашкина Т.П., Сотникова Н.С.

2. «Бюджетно-финансовая комиссия муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Гольяново в городе Москве». **Председатель комиссии:** Мячин А.В. **Члены комиссии:** Осипов А.А., Селезнева С.В., Коровкина Н.А., Барашкина Т.П., Окопный О.Ю.

3. Комиссия «По строительству и содействию развитию инфраструктуры района, по ЖКХ и сохранению памятников истории и культуры местно-

го значения». **Председатель комиссии:** Четвертков Т.М. **Члены комиссии:** Захаров Д.Н., Струкова Т.И., Климачев П.М., Земисов В.В.

4. Комиссия «По вопросам содействия в сфере школьного и дошкольного образования, культуры и развития здравоохранения». **Председатель комиссии:** Коровкина Н.А. **Члены комиссии:** Захаров Д.Н., Рябова А.В., Кулага Н.Н., Сотникова Н.С.

5. Комиссия «По организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной, спортивной работы с населением, развитию гражданско-патриотической работы и молодежной политики». **Председатель комиссии:** Окопный О.Ю. **Члены комиссии:** Селезнева С.В., Мячин А.В., Рябова А.В., Земисов В.В.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 50-510, выданное Управлением Роскомнадзора по Москве и Московской области 17.12.2009 г.

#### Учредители:

Муниципалитет ВМО Гольяново в городе Москве, адрес: 107065, г. Москва, улица Курганская, дом 8, телефон: 8 (499) 462-0359.  
ГУ управа района Гольяново города Москвы, адрес: 107065, г. Москва, улица Курганская, дом 8, телефон: 8 (499) 467-6584.

#### Издатель и редакция:

ООО «Фирма ГРОМ-4», адрес: 107553, г. Москва, улица  
Большая Черкизовская, дом 22, корп. 6.  
Телефон: 8 (499) 168-4672.  
E-mail: info@grom-4.ru

Главный редактор И.С. Микшиш.

Подписано в печать 25.05.2012 г.: 17.00 по графику, в 17.00 фактически.

#### Газета отпечатана в типографии ООО «ВМГ-Принт»

(123007, г. Москва, Дмитровское ш., д. 100).

#### Заказ №

Тираж 30000 экз. В районе распространяется бесплатно.

© Все материалы носят эксклюзивный характер, любое использование  
только с разрешения редакции.